

EXTRAPORTION ERFAHRUNG SAMMELN?

Einfach bewerben.



Bewerben Sie sich jetzt als

**Werkstudent (w/m/d) für den Bereich
Organisations- und Prozessmanagement** für die
Abteilung Betriebsorganisation in unserer Hauptverwaltung Fellbach



Sie freuen sich auf:

- › Aufnahme und Beschreibung von Prozessmodellen
- › Mitarbeit bei der Pflege der Prozesse im System
- › Identifikation von Potentialen zur Prozessverbesserung sowie Unterstützung bei der Einführung neuer Prozesse
- › Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Terminen
- › Unterstützung bei der Erstellung von Unterlagen und Präsentationen
- › Mitarbeit in der Kulturentwicklung der SDK

Sie bringen mit:

- › Immatrikulation an einer Hochschule / Universität
- › betriebswirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare Qualifikation
- › Kenntnisse im Bereich der Personenversicherung wünschenswert
- › sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- › hohe Vertrauenswürdigkeit und Zuverlässigkeit
- › überdurchschnittliches Engagement
- › hohe Flexibilität
- › selbstständige Arbeitsweise
- › Kommunikationsstärke
- › souveränes Auftreten

So starten Sie durch:

Senden Sie einfach Ihre Bewerbungsunterlagen an personal@sdk.de

Sie haben noch Fragen? Einfach anrufen.

Frau Mirjam Bitzer, Personalreferentin

0711 7372-8614

Süddeutsche Krankenversicherung a. G.
Raiffeisenplatz 11
70736 Fellbach

www.sdk.de



Ausschreibung 19.04.2022/ pa-sib