



---

Die Kliniken Neumarkt Service GmbH ist eine 100% Tochtergesellschaft der Kliniken des Landkreises Neumarkt i. d. OPf.. Mit mehr als 350 Mitarbeitern übernehmen wir verschiedene Dienstleistungen für das Klinikum und externe Partner.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen neuen Mitarbeiter (w/m). Die Stelle ist zunächst für 12 Monate befristet.

---

### Mitarbeiter in der Verwaltung (m/w) in Teilzeit 50%

#### Ihr Profil:

- Ausbildung als Bürokaufmann(m/w)
- sehr gute Kenntnisse in MS Office- (Excel und Word)
- SAP MM-Kenntnisse wünschenswert

#### Ihre Aufgaben:

- Bestellungen und Rechnungsbearbeitung in SAP
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Arbeitszeiterfassung der Mitarbeiter

#### Arbeitszeiten:

- 5 Tage Woche
- Tägliche Arbeitszeit 08:00 – 12:00 h

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis **23.07.2017** (bitte verwenden Sie nur Kopien, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgen kann) mit Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins an die unten stehende Adresse.

**Kliniken Neumarkt Service GmbH,  
z. Hd. Fr. Scheidl, Nürnberger Straße 12, 92318 Neumarkt i.d.OPf.  
service-gmbh@klinikum.neumarkt.de, www.klinikum-neumarkt.de**