



Office Manager/in (w/m/d)

Mach mit bei der digitalen Revolution der Arzt-Branche!

„Wir machen Arzt-Dienstleistungen mittels IT
10x schneller, besser & praktischer!“

Das Startup:

Unser disruptives Hamburger eHealth Startup **DrAnsay.com** ist aufgrund des großen Medienechos bereits Deutschlands bekanntestes Telemedizin Unternehmen.

Mit unserem ersten Produkt erhalten Patienten bei Erkältung online eine Krankschreibung ohne Arztbesuch. Dabei erfassen wir auf **DrAnsay.com** die Symptome und persönlichen Daten, senden diese verschlüsselt an unseren Arzt und versenden dann den gelben Schein online.

Bei über 8.000 AU-Scheinen haben wir bisher 0% gemeldete Fehldiagnosen und 100% Akzeptanz bei Arbeitgebern.

Wir suchen nun **ab sofort** Dich als Office Manager/in.

Was wir bieten:

- Ein dynamisches und motiviertes Team in einem innovativen Arbeitsumfeld
- Homeoffice
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
- Möglichkeit zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Attraktive Vergütung und flexible Arbeitszeiten

Deine Aufgaben:

- **Teamassistentz:** Beschaffung von Materialien und Ausstattung, Bestellungen abwickeln, Koordination von Dienstleistern (einschließlich Datenschutzbeauftragtem), Post- und Telefonmanagement
- **Controlling:** Aufbereitung und Bereitstellung von Kennzahlen in Zusammenarbeit mit dem Team, Vertragsmanagement
- **Accounting/Buchhaltung:** Vorarbeiten für die Buchhaltung, Zusammenarbeit mit dem Steuerberater
- **Tools und Auslastung:** Unterstützung bei der Nutzung interner Tools, Zugangsverwaltung und Ressourcenplanung des Teams
- **Organisation:** Vorbereitung von Meetings, Events und Reiseplanung
- **Geschäfts- und Teamprozesse:** Kontinuierliche Optimierung der täglichen Abläufe und Organisation

Das solltest du mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit DATEV
- Berufserfahrung im Bereich Office Management oder Assistentz
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Excel, Word, Outlook)
- Organisationstalent mit ausgeprägten Fähigkeiten zur Problemlösung
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Strukturierte Arbeitsweise und hohe Zuverlässigkeit