



Center for Genomics  
and Transcriptomics

CeGaT GmbH  
Paul-Ehrlich-Str.17  
72076 Tübingen  
Germany

[www.cegat.de](http://www.cegat.de)

Wir sind ein junges und stark wachsendes  
Diagnostik- und Forschungs-Unternehmen  
und suchen zum nächstmöglichen  
Zeitpunkt eine/n erfahrene/n

Jan 2012

## **Sekretär(in) / Arzthelfer(in)**

für einen breiten und interessanten Einsatz in der CeGaT. Sie unterstützen die Geschäftsführung sowie alle unsere Geschäftsbereiche im täglichen Betrieb: Patienteneingangserfassung und -verwaltung, Korrespondenz, Bestellwesen, Telefon, etc.

Dafür verfügen Sie über erste berufliche Erfahrungen als Sekretär(in) / Arzthelfer(in). Sie sind gründliches und selbständiges Arbeiten gewohnt und beherrschen Deutsch und Englisch fehlerfrei in Wort und Schrift (eine dritte Sprache ist wünschenswert). Zudem sind ein guter Anwender von MS Office oder Open Office. Idealerweise kennen sich mit Patientenverwaltungssoftware aus. Genauigkeit und Flexibilität runden Ihr Profil ab.

Die CeGaT GmbH -Gewinnerin des Deutschen Gründerpreises 2011 in der Kategorie StartUp - bietet Ihnen eine Atmosphäre, in der Sie sich in einem hoch motivierten jungen Team weiterentwickeln können. Wir wenden modernste Hochdurchsatz-Sequenzierung (Sanger-Sequenzierung und SOLiD Technologie) in Forschungsprojekten und in der molekulargenetischen Diagnostik an. Weitere Information zu unserer Firma und unserem Team finden Sie unter [www.cegat.de](http://www.cegat.de).

Konnten wir Ihr Interesse wecken?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittszeitpunktes an Frau Dr. Dr. Saskia Biskup – vorzugsweise per Email: [jobs@cegat.de](mailto:jobs@cegat.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

