

# OTA (m/w/d) Dienstwagen

(235624)

📍 Standort: Neukölln, Stadt Berlin 📄 Anstellungsart(en): Minijob, Teilzeit, Vollzeit

## Wage den Schritt zur Veränderung!

Du hast einen akzeptablen Job, ein akzeptables Gehalt, nette Kollegen, aber du merkst, dass irgendetwas fehlt?

Wir als Personaldienstleister bieten mehr als nur eine Stelle – bei uns findest du ein unterstützendes Team, das dich wertschätzt und deine Entwicklung fördert.

## Ein Teil von dem, was wir dir bieten:

- **Dienstplanmitgestaltung** und kein Einspringen – frei bleibt frei
- Unsere Vollzeit mit 35 Stunden ist deine Teilzeit
- Attraktives Gehalt mit bis zu 100% **Zuschlägen**
- Jährliche **Gehaltserhöhung** zum 01.08.
- **Personalrabatte** – z.B. Rabatte für deinen nächsten Urlaub oder Konzert
- **Prämien** – werbe neue Kollegen
- Fester **Ansprechpartner**
- Möglichkeit auf **Work & Travel**
- Optional:
  - Werbefreier **Dienstwagen** – auch zur privaten Nutzung
  - **Fahrtkostenzuschuss** für die öffentlichen Verkehrsmittel
  - „**Shopping-Card**“ („Edenred“ mit monatlicher Aufladung)

## Für uns ist wichtig:

- Abgeschlossene Ausbildung als **Operationstechnischer Assistent / OTA** und mindestens 1-jähriger Berufserfahrung
- Führerschein wünschenswert

Trau dich!

Ruf uns unter der 030 220 138 060 an und erfahre mehr in einem ersten Gespräch. Gern kannst du uns auch vorab deine Bewerbung an [bewerbung.berlin.funktion@avanti.jobs](mailto:bewerbung.berlin.funktion@avanti.jobs) senden.

Hinweis:

Alle Stellenausschreibungen bei avanti GmbH richten sich stets an alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d). Die Auswahl der Bewerber (m/w/d) erfolgt ausschließlich anhand von Qualifikationen.

**Niederlassung Berlin - Funktionspersonal und Hebammen**

Recruiting Team Nordost

Friedrichstraße 185 (Haus E)  
10117 Berlin

**Telefon:** +49 30 220 138 060

**E-Mail:** bewerbung.berlin.funktion@avanti.jobs

**Webseite:** www.avanti.jobs

**Abteilung(en):** Medizin / Pflege

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)