



Die **BBRZ MED GmbH** bietet seit 2010 ambulante Rehabilitation für psychisch erkrankte Menschen in Österreich an. Die Vorteile dieses Ansatzes liegen sowohl in der geringeren Hemmschwelle Maßnahmen der medizinischen Rehabilitation rechtzeitig in Anspruch zu nehmen als auch in der Integration des therapeutischen Prozesses in die Lebenswirklichkeit der Patient:innen.

Für die BBRZ MED Standort Wien Simmering suchen wir ab sofort eine/n:

## **BÜROMITARBEITER:IN MEDIZINISCHE ADMINISTRATION/REHA-SERVICE**

### **Tätigkeitsfeld:**

- Standortübergreifendes Einsatzgebiet mit engmaschiger Zusammenarbeit im Team Medizinische Administration/Reha-Service
- Rezeptionsdienst inkl. Spätdienste (telefonische und/oder schriftliche Bearbeitung/Beantwortung eingehender Patient:innen-Anfragen mit umfassender Dokumentationspflicht sowie Annahme bzw. Ausgabe von Schriftstücken)
- Patient:innenverwaltung und -steuerung inkl. Therapieplanerstellung mit Fokus auf ökonomische Auslastungs- und Steuerprozesse
- Umsetzung neuer Vorgaben inkl. Mitwirkung bei Arbeitsgruppen und Projekten (u.a. Anpassung behördlicher Vorgaben bzw. Rahmenbedingungen, Weiterentwicklung der Pats. Software, Optimierung von Abläufen, Zusammenarbeit mit der beruflichen Rehabilitation)
- Sicherstellung des Daten- und Informationstransfers mit unseren Systempartner:innen, den klinischen Mitarbeiter:innen und der BBRZ MED Leitung
- Lfd. Berichterstattung an die Fachbereichsleitung bzw. stellvertretende Fachbereichsleitung als direkte Vorgesetzte und an die Wirtschaftliche Leitung BBRZ MED

### **Voraussetzung:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (idealerweise Maturaniveau)
- Mehrjährige Berufserfahrung vorzugsweise im Gesundheitsbereich
- Genauer, ganzheitlicher und strukturierter Arbeitsstil, Selbständigkeit, Organisationsstärke und hohe Serviceorientierung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Hohe Einsatzbereitschaft, Kund:innenorientierung sowie ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Unternehmerische Denk- und Handlungsweise
- Übernahme von Spätdiensten bis max. 18 Uhr im Bereich Rezeption/Empfang (mind. 1x/Woche)

### **Wir bieten**

- Anspruchsvolles und herausforderndes Aufgabengebiet
- Zusammenarbeit mit einem motivierten und engagierten multiprofessionellen Team
- Wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Selbständige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten nach entsprechender Einarbeitungszeit/Vereinbarung
- Sozialleistungen (ermäßigtes Mittagessen, Fahrtkostenzuschuss, Einzahlung in eine zusätzliche Pensionskasse nach 2-jähriger Unternehmenszugehörigkeit)
- Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements der BBRZ-Gruppe



**Wir wenden uns mit dieser Ausschreibung bevorzugt an Personen mit einem gültigen Covid-Impfzertifikat**

**Dienstbeginn:** ab sofort

**Dienstort:** Wien (Standort Simmering)

**Stundenausmaß:** 21h/Woche bei fixen Arbeitszeiten

**Einstufung/Entlohnung:** mind. € 2.122,00 brutto abhängig von Erfahrung, Qualifikation und Vordienstzeiten (auf Vollzeitbasis) SWÖ-KV 5

**Richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit Lichtbild inkl. Lebenslauf an**  
[jobs@bbrz-med.at](mailto:jobs@bbrz-med.at)

z.H. Frau Kornelia Simmel, MSc  
Fachbereichsleitung medizinische Administration/Reha-Service Standorte Wien  
(inkl. IT Produktmanagement BBRZ MED)

Ihre Bewerbungsunterlagen werden selbstverständlich vertraulich behandelt.