



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 PatientInnen.

Für den Standort Linz suchen wir:

MITARBEITERIN IM LEITUNGSSEKRETARIAT

Tätigkeitsfeld:

- Unterstützung der Klinikleitung in vielfältigen administrativen und organisatorischen Belangen
- Vor- und Nachbearbeitung von Meetings (Protokollierung und Nachverfolgung der To-dos)
- Korrespondenz mit SystempartnerInnen, KundInnen und MitarbeiterInnen
- Mitwirkung im Bereich Qualitätsmanagement und Aufbereitung von Unterlagen (u.a. Präsentationen, Statistiken, aktuelle Prozessabläufe, Arbeitsbehelfe) und Verbesserungsmaßnahmen
- lfd. Betreuung von Datenbanken (z.B. Weiterbildungsmanagement, PR-Aktivitäten wie Veranstaltungen, öffentliche Medien und Werbemittel)
- Bestellwesen und Unterstützung bei laufenden Buchhaltungsarbeiten und in der Personaladministration
- regelmäßiger Rezeptionsdienst

Geboten wird:

Anspruchsvolles und herausforderndes Aufgabengebiet bei angenehmer Arbeitsatmosphäre in einem motivierten und engagierten Team einer interdisziplinär ausgerichteten Rehabilitationseinrichtung, selbstständige und verantwortungsvolle Tätigkeit, Weiterbildungsmöglichkeiten nach Vereinbarung.

Voraussetzung:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (idealerweise höhere Schulausbildung und mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit)
- sehr gute Deutsch- und EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office – insbesondere Word, Excel und Power Point)
- Flexibilität, Belastbarkeit und strukturierte Arbeitsweise mit Fähigkeit zur Selbstorganisation
- diplomatische und gleichzeitig durchsetzungsstarke Vorgehensweise im Kontakt mit Ihren AnsprechpartnerInnen
- Bereitschaft zu Abenddiensten

Stundenausmaß: 19 – 38 Stunden/Woche

Dienstbeginn: ab sofort

Dienstort: Linz

Entgeltzahlung: SWÖ-KV VI (je nach Qualifikation u. anrechenbaren Vordienstzeiten mind. € 2.278,30 brutto bei 38 Wochenstunden)

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit in unserem Unternehmen haben, richten Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit Lichtbild inkl. Lebenslauf an:

Karin Raab, MA
Wirtschaftliche Leitung
4020 Linz, Glimpfingerstraße 48a
office.mulde@bbrz-med.at