



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 unsere Zentren für seelische Gesundheit in Wien suchen wir:

## MITARBEITERIN IM SEKRETARIAT DER KLINIKLEITUNG

### Voraussetzung:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (idealerweise höhere Schulausbildung) und mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit
- Sehr gute Deutsch- und EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office – insbesondere Word, Excel, Power Point, Graphik/In Design)
- strukturierte selbstorganisierte Arbeitsweise, Belastbarkeit, gute Kommunikationsfähigkeit
- Diplomatische und gleichzeitig durchsetzungsstarke Persönlichkeit

### Tätigkeitsfeld:

- Unterstützung der Klinikleitung in vielfältigen administrativen und organisatorischen Belangen und Berichtspflicht an die Wirtschaftliche Leitung BBRZ MED Wien, als direkte Vorgesetzte
- selbstkoordinierte Zusammenarbeit im Sekretariatsteam BBRZ MED Wien
- Korrespondenz mit Systempartnern, Dienstleistungserbringer, KundInnen und MitarbeiterInnen
- Terminverwaltung und Vor- und Nachbearbeitung von Meetings (inkl. Protokollierung)
- Organisation Personalwesen und Zusammenarbeit mit der Personalabteilung der BBRZ Gruppe (Unterstützung beim Recruiting Prozess, Abwicklung von Insertionen, ganzheitliche Personaladministration in der Schnittstelle zur medizinischen Verwaltung, Organisation und Dokumentation interner/externer Weiterbildungsveranstaltungen usw.)
- Bestellwesen und Bearbeitung laufender Buchhaltungsarbeiten in Zusammenarbeit mit der Abteilung Finanzwirtschaft der BBRZ Gruppe sowie dem Controlling BBRZ MED
- selbständige Vorbereitung behördlicher Begehungen/Veranstaltungen
- Unterstützung im Bereich Qualitätsmanagement und des Webauftrittes

### Geboten wird:

- Anspruchsvolles und selbständiges Aufgabengebiet in einem engagierten Team einer interdisziplinär ausgerichteten ambulanten Rehabilitationseinrichtung
- Weiterbildungsmöglichkeit nach Vereinbarung
- Sozialleistungen (ermäßigtes Mittagessen, Fahrtkostenzuschuss, Einzahlung in eine zusätzliche Pensionskasse nach 2-jähriger Unternehmenszugehörigkeit)
- Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements der BBRZ-Gruppe
- Fixe Arbeitszeiten

**Stundenausmaß:** 38 Stunden/Woche  
**Beginn:** ab sofort (Befristung bis April 2020)  
**Dienstort:** Wien

**Einstufung/Entlohnung:** mind. € 2.173,20 brutto auf Vollzeitbasis (38h) abhängig von Erfahrung, Qualifikation und Vordienstzeiten

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte mit Lichtbild inkl. Lebenslauf und Motivationsschreiben an

**Frau Mag. Sonja Brandstetter** (Wirtschaftliche Leitung BBRZ MED Wien) [jobs@bbrz-med.at](mailto:jobs@bbrz-med.at)