



**Gemeinsam anpacken.**

**Mit Sinn und auf Augenhöhe.**

Wir suchen:

### **Assistenz der Kollegialen Führung + Teamleitung Verwaltung (m|w|d)**

Es bereitet Ihnen viel Freude zu organisieren? Für To-Do-Listen haben Sie eine heimliche Schwäche? Sie kommunizieren gerne mit Menschen, egal ob persönlich oder am Telefon? Dabei haben Sie immer ein Lächeln auf den Lippen und sorgen für gute Stimmung? Dann brauchen wir genau Sie in unserem Team!

Wir sind das Klinikum am Kurpark Baden, ein modernes Kompetenzzentrum für stationäre medizinische Rehabilitation und Anschlussheilverfahren nach orthopädischen und rheumatischen Erkrankungen. Unser gemeinsames Ziel ist es, unsere Patient:innen in ein freies, selbstbestimmtes und vor allem selbstständiges Leben zu begleiten.

Für unser Team in der Verwaltung suchen wir nach einer motivierten Person mit dem Wunsch nach abwechslungsreicher und sinnstiftender Arbeit. Gemeinsam ermöglichen wir unseren Patient:innen einen Aufenthalt, bei dem sie sich von Anfang bis Ende gut aufgehoben fühlen.



#### **Alles auf einen Blick**

**Start:** ab Juni 2023

**Arbeitszeit:** 25 Stunden/Woche

**Erfahrung:** mehrjährige Berufserfahrung

**Gehalt:** ab € 1.571,98 brutto/Monat (Basis KV ab 01.07.2023)

## Ihre Aufgaben:

### Ihre Aufgaben als Assistent:in der Kollegialen Führung

- └ Terminkoordination von Besprechungen
- └ Protokollführung bei diversen Besprechungen
- └ Interne Projektleitung und Mitarbeit bei Projekten
- └ Schnittstellenfunktion zwischen der Kollegialen Führung und den jeweiligen Abteilungen

### Ihre Aufgaben als Teamleitung der Verwaltung (nach Einarbeitungszeit)

- └ Führung eines 5-köpfigen Verwaltungsteams
- └ Dienstplanung
- └ Koordination der Aufgabenerfüllung im Verwaltungsbereich
- └ Mitarbeit im Verwaltungsteam, Rezeption, Front- und Backoffice
- └ Aktive Mitarbeit an QM-Projekten bzw. an der kontinuierlichen Verbesserung der Prozesse im eigenen Arbeitsbereich

## Das wünschen wir uns von Ihnen:

- └ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAS/HBLA m. Matura) und mehrjährige Berufserfahrung
- └ Sehr gute Anwenderkenntnisse MS-Office-Programme
- └ Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- └ Strukturierte und selbständige Arbeitsweise sowie ausgezeichnete Organisationsfähigkeit und Verlässlichkeit
- └ Gute Kommunikationsfähigkeiten und professionelles Auftreten

## Darauf können Sie sich verlassen:

- └ Sicherer, sinnstiftender Job mit Entwicklungspotential
- └ Abwechslungsreicher Arbeitsalltag in einem motivierten Team
- └ Offenes, kollegiales Betriebsklima
- └ Mitarbeiterorientierte Dienstplangestaltung
- └ Mitgestaltung in einem offenen Umfeld
- └ Es wird ein Bruttomonatsgehalt von € 1.571,98 (25h/Woche, gültig ab 01.07.2023) basierend auf einer Berufserfahrung von 6 Jahren geboten. Nach erfolgter Einarbeitungszeit kommt eine Teamleiter:innenzulage hinzu. Ihr tatsächliches Gehalt orientiert sich selbstverständlich an Ihrer Qualifikation und Erfahrung.

## Ihre Vorteile:



**Kostenfreie  
Dienstkleidung**



**Kostenloses  
Essen**



**Geregelte  
Arbeitszeiten**



**Gute Work-Life  
Balance**



**Möglichkeiten zur  
Weiterbildung**



**Familiäres  
Arbeitsklima**



**Langfristige  
Stelle**



**Fahrtkosten-  
zuschuss**

## Jetzt bewerben!

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung und darauf, Sie schon bald in unserem Team begrüßen zu dürfen.

**Klinikum am Kurpark Baden**  
Renngasse 2, 2500 Baden  
bewerbung@klinikum-baden.at

Mehr Informationen und weitere Jobs auf [www.klinikum-baden.at/karriere/](http://www.klinikum-baden.at/karriere/)