



WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS



Die Krankenfürsorgeanstalt der Bediensteten der Stadt Wien (KFA) sucht zur Verstärkung der Verwaltungsdirektion in der Krankenanstalt Sanatorium Hera - ein sehr renommiertes Privatkrankenhaus, das höchsten qualitativen Ansprüchen gerecht wird – eine

TECHNISCHE UND WIRTSCHAFTLICHE ASSISTENZ (m/w/d) (40h/Woche)

Aufgabenbereich

- Unterstützung des Verwaltungsdirektors und der Stellvertretung im technischen, wirtschaftlichen und organisatorischen Bereich
- Vorbereitung und/oder selbständige Leitung in der Abwicklung von technischen Projekten
- Projektcontrolling
- Abstimmungen mit Behörden
- Mitwirkung und Durchführung von Beschaffungen im technischen Bereich (Haustechnik, Medizintechnik)
- Protokollierung bzw. Berichterstellung
- Professionelles Management der technischen Angelegenheiten und Schnittstellenmanagement zur technischen Betriebsführung
- Terminkoordination und Monitoring technischer Arbeiten und Projekten
- Kennzahlenmonitoring
- Kontrolle der Leistungen im Facility Management

Qualifikationen

- Abgeschlossene Matura oder höhere Ausbildung (z.B. Studium oder FH) von Vorteil
- Berufserfahrung im Office-Management und Organisationsstärke
- Erfahrung im Gesundheitswesen vorteilhaft
- Technische und/oder wirtschaftliche Ausbildung bzw. Kenntnisse wünschenswert
- Erfahrung im Projektmanagement von Vorteil
- Rasche Auffassungsgabe, proaktive Arbeitsweise und hohe Lernbereitschaft
- Unternehmerisches Denken und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Integrative Persönlichkeit mit hohem Verantwortungsbewusstsein und Durchsetzungskraft
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office)
- Belastbarkeit, hohes Maß an Selbstständigkeit, Eigenverantwortung und Qualitätsbewusstsein

Wir bieten

- Herausforderndes und vielseitiges Aufgabengebiet
- Attraktive Sozialleistungen
- Kostengünstiges Mittagessen
- Innerbetriebliche Fortbildung
- Gesundheitsfördernde Maßnahmen

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt inklusive Zulagen und Nebengebühren beträgt **EUR 52.488,24 jährlich brutto** (Basis 40 Stunden/Woche), wobei die Bereitschaft zur Überzahlung – abhängig von der Qualifikation und Vordienstzeiten – besteht.

Bei Interesse freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Diese richten Sie bitte per E-Mail an den Abteilungsdirektor der Personal- und Rechtsabteilung, Herrn Mag. Sebastian Mindler: sebastian.mindler@kfa.co.at

Gesund werden. Gesund bleiben.