

Assistenz der Pflegedirektorin

SANATORIUM HERA

Sanatorium Hera

38.829,66

ab sofort

40h / Woche

Das Sanatorium Hera ist ein renommiertes Privatkrankenhaus der KFA Wien und bietet Patientinnen und Patienten erstklassige medizinische Betreuung, spezialisierte Fachambulanzen und persönliche Versorgung in zentraler Wiener Lage – mit einem engagierten Team und einem Fokus auf Qualität und Menschlichkeit. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistent*in der Pflegedirektorin.

Aufgabenbereich

- Organisatorische Koordination und administrative Unterstützung der Pflegedirektorin, einschließlich Terminmanagement, interne und externe Korrespondenz und Besprechungsorganisation
- Sicherstellung des Informationsflusses zwischen der Pflegedirektion und internen Abteilungen, Leitungen sowie Stabsstellen
- Erstellung und Aufbereitung von Unterlagen, Protokollen, Statistiken und Auswertungen
- Bearbeitung personalbezogener Vorgänge, Abwesenheitsmanagement, Fortbildungsansuchen und Bewerberdaten sowie Koordination von Neueintritten
- Sorgfältige Verwaltung von Dokumenten und digitalen Ablagen unter Einhaltung gesetzlicher und interner Vorgaben

Qualifikationen

- Abgeschlossener einschlägiger Lehrberuf (Lehre zur Bürokauffrau/zum Bürokaufmann/Verwaltungsassistent*in) oder abgeschlossene höhere Ausbildung (Matura/Studium)
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (MS-Outlook, MS-Excel, MS-Word, MS-Power Point)
- Diskretion, Zuverlässigkeit und Organisationstalent
- Genaue und strukturierte Arbeitsweise, rasche Auffassungsgabe und Stressresistenz
- Hohe Zuverlässigkeit und soziale Kompetenz

Wir bieten

- Abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeit)
- Kostengünstiges Mittagessen
- Gesundheitsfördernde Maßnahmen
- Attraktive betriebliche Sozialleistungen
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt inklusive Zulagen und Nebengebühren beträgt **EUR 38.829,66** jährlich brutto (Basis 40 Stunden/Woche). Das tatsächliche Bruttogehalt berechnet sich auf der Basis Ihrer Ausbildung, Qualifikation und Berufserfahrung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Diese richten Sie bitte per E-Mail an: pflegedirektion@sanatoriumhera.at