



Wir gehen gerne ungewöhnliche Wege und begegnen Herausforderungen im Hier und Jetzt. Mit Innovation, Tatkraft und dem Bewusstsein für unsere Schöpfungsverantwortung sind wir Elisabethinen in den Wirkfeldern Gesundheit, Glauben, Lernen und Wohnen für die Menschen da.

In unserer ambulanten Rehaeinrichtung in Steyr, arbeiten wir in **multiprofessionellen Teams** gemeinsam daran, unsere Rehabilitand*innen ermutigend und verändernd auf ihrem Weg zu höherer Lebensqualität und körperlicher Leistungsfähigkeit zu begleiten. Dafür suchen wir ab sofort eine*n

Ordinationsassistent*in / Administrationsmitarbeiter*in für die ambulante Reha in Steyr (OÖ), bis zu 12 Wochenstunden

Sie sind die erste Ansprechperson für unsere Patient*innen vor Ort, telefonisch und per E-Mail und gestalten dadurch den professionellen Reha-Betrieb mit. Gleichzeitig unterstützen Sie das ärztliche und therapeutische Team administrativ und organisatorisch, u.a. in der Therapie- und Terminplanung. Bei entsprechender Qualifikation werden Sie auch Tätigkeiten der Ordinationsassistentin übernehmen. Die Aufgaben des Office-Managements umfassen außerdem Tätigkeiten der allgemeinen Verwaltung, Schnittstellenmanagement und Korrespondenzen.

Wir suchen

eine engagierte, serviceorientierte Persönlichkeit mit kaufmännischer Ausbildung bzw. einer vergleichbaren Qualifikation. Eine abgeschlossene Ausbildung als Ordinationsassistent*in wäre ideal. Darüber hinaus freuen wir uns über

- Freude an strukturierter Arbeitsweise und organisatorischen Aufgaben,
- sicheren Umgang als IT-Anwender*in, insb. mit Microsoft Office-Anwendungen,
- verantwortungsbewusste und zuverlässige Arbeitsweise,
- Interesse an der Arbeit mit Patient*innen in einem interprofessionellen Rehabilitationssetting.

Was Sie erwartet

- geregelte und familienfreundliche Arbeitszeiten (Mo., Mi. und Fr. von 8:00 bis 12:00 Uhr)
- eine offene und unterstützende Arbeitsumgebung in einem engagierten Team
- multiprofessionelles Zusammenarbeiten auf Augenhöhe
- ein modern ausgestatteter und gut erreichbarer Arbeitsplatz

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie sich in unserem wertschätzenden und sinnstiftenden Umfeld einbringen möchten, freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an unsere Verwaltungsleitung Mag.^a Magdalena Wagner-Dauerböck (magdalena.wagner@zarsteyr.at) oder rufen Sie uns bei Fragen unter +43 680 3024686 an.

Wir weisen auf das kollektivvertragliche Mindestgehalt von brutto € 2.361,- (40 Wochenstunden, KV für Kuranstalten und Rehabilitationseinrichtungen, Verwendungsgruppe 1, 5 Dienstjahre) hin. Das tatsächliche Gehalt ist abhängig von Ihrer beruflichen Qualifikation sowie Ihren persönlichen Fähigkeiten und Erfahrungen.

Das Wichtigste ist, dass wir zueinander passen.
Lassen Sie es uns gemeinsam herausfinden!

www.zarsteyr.at

steyr