



Die aks gesundheit GmbH geht neue Wege - wir suchen für die aks reha+ am Standort Bregenz Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Pioniergeist

Verwaltungsassistentenz Ordinationsassistentenz

im Beschäftigungsausmaß von Voll- oder Teilzeit
gewünschter Eintritt: ab sofort

Ihre Aufgaben

- Verwaltungstätigkeit in der Ambulanten Rehabilitation der Indikationen Orthopädie, Kardiologie, Psychiatrie, Pulmologie, Onkologie, Stoffwechselerkrankungen und Neurologie
- Ordinationsassistentenz in einer Internistischen Ordination
- Betreuung des Empfangs inklusive Telefon
- Verwaltung der Handkassa und Führung des Kassabuches
- Administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Rehaplanung
- Allgemeine Schreibebeiten
- Zusammenarbeit mit ÄrztInnen, TherapeutInnen, Behörden etc.

Ihr Profil

- Abgeschlossene kfm. Ausbildung und Ausbildung zur Ordinationsassistentenz
- Ausgezeichnete PC-Kenntnisse, MS-Office;
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- ausgezeichnete Kenntnisse in Büro- und Ordinationsorganisation
- Eigenverantwortlicher und lösungsorientierter Arbeitsstil
- Freundliches Auftreten und Kundenorientierung
- Freude im Umgang mit KlientInnen und deren Angehörigen
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Pioniergeist und die Bereitschaft, mit uns neue Wege zu gehen

Unser Angebot

- Unternehmen mit 56-jähriger Geschichte
- Ausgezeichneter familienfreundlicher Betrieb 2020 / 2021
- Ausgezeichneter inklusionsfreundlicher Betrieb 2019 / 2020
- Standort- und bereichsübergreifende Zusammenarbeit
- Interdisziplinarität

Auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung (40 Wochenstunden) beträgt der kollektivvertragliche Jahresbezug im 1. Dienstjahr Euro 34.524,00. Der effektive Jahresbezug ist abhängig von der Qualifikation und den anrechenbaren Dienstjahren.

Interessiert? Dann bewerben Sie sich bei uns!

Für weitere Informationen wenden Sie sich an Frau Melanie Martin unter: +43 (0)664 / 802 83 527 oder melanie.martin@aks.or.at