

Die Gesundheitsgreisslerei ist eine dezentrale Außenstelle des Schweizer Haus Hadersdorf von Frauen für Frauen. Sie steht allen Frauen offen, die sich eine ambulante Behandlung, Betreuung und Rehabilitation bei einer Alkohol- und/oder Drogenproblematik wünschen. Zentraler Aspekt des frauenspezifischen Angebotes ist die Förderung der Lebensqualität, der Gesundheit und der Selbstbestimmtheit im täglichen Leben. Wir bieten einen geschützten Rahmen, um sich mit der Abhängigkeitserkrankung, der eigenen Biographie sowie den Herausforderungen am Weg zu einem selbstbestimmten zufriedenen Leben auseinanderzusetzen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine

Administrationskraft für 25 Wochenstunden

mit folgenden Tätigkeitsschwerpunkten:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Telefondienst, Terminkoordination, Schriftverkehr, Bestellwesen, Ablage und Dokumentation
- Umfangreiche Patientinnenadministration
- Rezeptionstätigkeit mit Patientinnenkontakt
- Allgemeine Organisationstätigkeiten

Wir erwarten

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie laufende solide Weiterbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Administration
- Perfekte Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Organisationsgeschick, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Freude am Kontakt mit Menschen und Sicherheit im Auftreten
- Vollständiger Impfschutz gegen SARS-Cov-2

Wir bieten

- Teilzeitanstellung 25 Wochenstunden mit langfristiger Perspektive
- Abwechslungsreiches und vielseitiges Arbeitsumfeld
- 100% Kostenersatz für die Jahreskarte der Wiener Linien
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Abgeltung im Rahmen des SWÖ-KV VG 6 (Mindestgehalt für 25 Wochenstunden: € 1 672,15 inkl. Zulage), abhängig von Berufserfahrung und Qualifikation ist eine Bereitschaft zur Überzahlung gegeben.

Da die Gesundheitsgreisslerei aus inhaltlich-konzeptuellen Gründen nur von weiblichem Personal betrieben wird, können ausschließlich weibliche Bewerberinnen berücksichtigt werden.

Arbeitsort und -zeiten:

1100 Wien, Columbusgasse 103, Mo-Fr 8.30-13.30 Uhr

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter personal@shh.at