



Unsere Kernkompetenz ist die neurologische und orthopädische Rehabilitation. Für unser ärztliches Team, das auf Augenhöhe und mit achtsamen Führungskräften arbeitet, suchen wir

Stationsassistent*in(w/m/d) Teilzeit/Vollzeit

Ihre häufigsten Aufgaben

- unsere Ärzt*innen administrativ unterstützen und entlasten (digitale Dokumentation/Krankengeschichte)
- diverse Scores und Formulare mit unseren Patient*innen ausfüllen
- bei organisatorischen Aufgaben im Stationsbetrieb unterstützen

Was Sie mitbringen müssten

- abgeschlossene Ausbildung zur Ordinationsassistentin oder Medizinische Verwaltungsassistentin mit Berufserfahrung
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office) bzw. Lernbereitschaft für ein neues EDV-System
- eigenständiges Arbeiten, sicheres und freundliches Auftreten

Unser Angebot

- ein monatliches Bruttogehalt v. EUR 2.281,00 (5. Dj.) auf Basis 40 Std. gem. KV für Arbeiter und Angestellte in privaten Kuranstalten und Rehabilitationseinrichtungen
- flexible Dienstzeiten, Dienste mit 6 bis 8 Stunden

Außerdem bieten wir

- vergünstigte Verpflegung aus der hauseigenen Küche
- rasche Anfahrt über die A5/Abfahrt Hochleithen und gratis Parkplatz vor der Tür
- Anschluss an das öffentliche Verkehrsnetz durch unser firmeneigenes Shuttleservice
- organisierte Fahrgemeinschaften mit Versicherungsschutz
- Rabatte auf Apothekenbestellungen, Laborleistungen, Aroma-Öle, Friseur und Fußpflege
- kostenfreie Nutzung von Hallenbad, Relax-Bereich und Trainingsgeräten
- Betriebsärztin und mentale Gesundheitsförderung
- einen krisensicheren Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt oder haben Sie noch Fragen zur Stelle?

Ihre Ansprechpartnerin für Bewerbungen und Rückfragen:

Alexandra Anton, Stellvertretende Pflegedirektorin

alexandra.anton@klinik-pirawarth.at, Tel: +43 2574 29160-544



Online bewerben:



Folgen Sie uns