

Verwaltungsassistenz / Assistant to the Managing Director (Voll- oder Teilzeit)

In dieser standortübergreifenden Position sind Sie neben dem Hauptstandort, der Rehaklinik Gmundnerberg oberhalb von Altmünster für alle Betriebe im Cluster Mitte (2 Betriebe in Oberösterreich, einer in Salzburg) tätig. Die Rehaklinik Gmundnerberg GmbH verfügt über 150 Betten und zählt zu den führenden Rehabilitationseinrichtungen in Österreich. Mit ihrer Kompetenz hat sie sich einen ausgezeichneten Ruf erworben und bietet Patientinnen und Patienten mit neurologischen Erkrankungen vielfältige moderne Therapiemöglichkeiten.

Als Verwaltungsassistenz / Assistant to the Managing Director unterstützen Sie von der Rehaklinik Gmundnerberg aus den Managing Director in organisatorischen und administrativen Belangen für alle Betriebe im Cluster Mitte. Sie arbeiten standortübergreifend mit den jeweiligen Fachbereichen zusammen und tragen zu reibungslosen Abläufen und einer guten Abstimmung zwischen den Standorten bei. Dabei gewinnen Sie Einblicke in unterschiedliche Unternehmensbereiche und haben die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen.

Bereit, die Zukunft im Gesundheitswesen mitzugestalten? BEWERBEN SIE SICH JETZT!

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Sie unterstützen den Managing Director proaktiv und vorausschauend in sämtlichen organisatorischen und administrativen Belangen.
- Sie koordinieren Termine, bereiten Besprechungen vor und nach und übernehmen die strukturierte Protokollführung.
- Sie erstellen Präsentationen, Auswertungen und Entscheidungsgrundlagen und bereiten Informationen adressatengerecht auf.
- Sie übernehmen die Korrespondenz sowie die professionelle Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartner.
- Sie unterstützen bei der Planung, Koordination und Umsetzung von Projekten und Sonderaufgaben.
- Sie fungieren als wichtige Schnittstelle zwischen der Klinikleitung, den Fachbereichen und externen Partner.
- Sie behalten auch bei mehreren parallel laufenden Themen den Überblick und sorgen für eine strukturierte Nachverfolgung offener Aufgaben.

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. HAK oder Studium im Bereich Gesundheitsmanagement) **oder** Ausbildung im Gesundheitswesen mit relevanter Berufserfahrung und Weiterbildungsambitionen mit dem klaren Ziel, sich in Richtung Management weiterzuentwickeln
- Berufserfahrung in einer Assistenz-, Verwaltungs- oder vergleichbaren organisatorischen Position, idealerweise auf gehobener Ebene im Gesundheitsbereich.
- Ausgeprägtes Organisationstalent und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise.
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse und eine hohe IT-Affinität.
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; gute Englischkenntnisse sind von Vorteil.
- Ein hohes Maß an Diskretion, Loyalität und Verantwortungsbewusstsein.
- Kommunikationsstärke, ein freundliches und professionelles Auftreten sowie Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Berufsgruppen.
- Eigeninitiative, Flexibilität und die Fähigkeit, auch in arbeitsintensiven Situationen den Überblick zu bewahren.

Ihr Einsatzort:

Altmünster

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, die Ihnen die Möglichkeit zur direkten Zusammenarbeit mit der Klinikleitung und damit spannende Einblicke in die Führung und Organisation einer Rehabilitationseinrichtung, bietet. Gleichzeitig arbeiten Sie in einem dynamischen Umfeld, das Ihnen eine vielversprechende Zukunftsperspektive in einem international erfolgreichen Konzern bietet.

- **SINN:** Das gute Gefühl in einer sinnstiftenden Branche mit hervorragenden Zukunftsperspektiven zu arbeiten und sich dem höchsten Gut des Menschen - der Gesundheit - zu widmen
- **WISSEN & PERSPEKTIVEN:** Wir legen großen Wert auf die Weiterentwicklung unserer Mitarbeitenden - persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb einer führenden Gesundheitsgruppe im DACH-Raum.
- **TEAM:** Vielfältige Aufgaben und ein gutes Miteinander in einem kollegialen, wertschätzenden Team, das Vielfalt, Chancengleichheit und Freude an Innovationen fördert
- **FLEXIBILITÄT:** Attraktives Arbeitsumfeld, Möglichkeit zu Voll- oder Teilzeitbeschäftigung
- **BENEFITS:** Vergünstigtes Mittagessen sowie zahlreiche attraktive Angebote durch den Betriebsrat und vieles mehr

Neben all den genannten Benefits ist es uns wichtig, ein attraktives Vergütungspaket anzubieten. Das Jahresentgelt beträgt auf Basis der definierten Anforderungen mindestens € 52.000,00 (Basis Vollzeit).

Ihr individuelles Vergütungspaket wird entsprechend Ihrer Qualifikation und Erfahrung gestaltet. Gemeinsam mit Ihnen legen wir in persönlichen Gesprächen eine maßgeschneiderte Vereinbarung fest.

Interessiert?

Dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen.
Bewerben Sie sich über das Online-Formular:

Jetzt bewerben

Vitrea Rehaklinik Gmundnerberg
Gmundnerberg 82
4813 Altmünster
Österreich
www.ntgb.at