Ich bin eine Kapitänin,
weil ich mein Team auch in
stürmischen Zeiten ans Ziel bringe.

ÖSB Consulting. Ein Unternehmen der ÖSB Gruppe. – Wir fördern Beschäftigungen durch Unternehmensberatung und wirkungsvolle Arbeitsmarkt-programme. Mehr zum Unternehmen erfährst du auf oesb.at

Im Zuge unseres fit2work Beratungsprogramms beraten wir **Personen** und **Unternehmen** mit dem Ziel, die **Arbeitsfähigkeit und Gesundheit** von Mitarbeiter*innen und Führungskräften langfristig zu erhalten oder wiederherzustellen. Für alle administrativen und organisatorischen Aufgaben in der **Region Wien**, suchen wir ab sofort eine*n

Regionale Assistent*in im Gesundheitsbereich (Wien)

Bürostandort: Wien (1110)
30-40 Wochenstunden, ab sofort

Deine Aufgaben

- **Administrative Tätigkeiten** zur Unterstützung des fit2work Teams der Region Ost
- Bearbeitung sämtlicher Informationen in unserer Datenbank
- Betreuung der telefonischen Hotline
- **Terminplanung und -koordination für das Team**
- Unterstützung bei der **Organisation & Durchführung von Veranstaltungen**
- Fallweise Tätigkeiten an anderen fit2work Standorten in Wien
- Möglichkeit, spezifische Aufgaben (zB. im Bereich Rechnungskontrolle, Verfassen von Protokollen, Gesundheitsförderung) zu übernehmen
- Recherchetätigkeit, sowie Erstellung von Präsentationen und Aufbereitung von Informationen

Dein Profil

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung im Gesundheits- oder Sozialbereich**
- **Einschlägige Berufserfahrung im Assistenzbereich** (vorzugsweise im Gesundheits- oder Sozialbereich)
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse und Erfahrung in der Arbeit mit Datenbanken
- Hohes Maß an organisatorischen Fähigkeiten und ein gutes Gefühl für Zeitmanagement
- Eigenständiger & gewissenhafter Arbeitsstil

Unsere Benefits für dich

- Job mit Sinn. Sei Teil eines nachhaltigen und sozialen Projektes im Gesundheitswesen, durch welches wir einer Vielzahl an Personen dabei helfen gesundheitliche Probleme zu überwinden.
- Wertschätzendes Arbeitsklima. Abwechslungsreicher Job mit vielen Mitgestaltungsmöglichkeiten, selbständigen Tätigkeiten und Du-Kultur.
- Standort. Unser Büro ist sehr gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen.

- Work-Life-Balance. Flexible Arbeitszeitgestaltung, Home-Office Möglichkeit und moderne Arbeitsmittel (Handy & Laptop) zur besseren Vereinbarkeit von Beruf, Freizeit und Familie.

Mehr über die ÖSB Gruppe als Arbeitgeberin erfährst du auf karriere.oesb-gruppe.com

Werde Teil der #arbeitsmarktkraft und bewirb dich durch Upload deines Motivationsschreibens, Lebenslaufs sowie Ausbildungs- und Dienstzeugnisses über folgenden Button:

Jetzt bewerben

Für diese Position gilt bei mindestens zweijähriger einschlägiger Berufserfahrung ein Mindestgrundgehalt für 40 Wochenstunden (Vollzeit) von 2.331,72 €. Je nach Vordienstzeiten ist die Einstufung in eine höhere Stufe möglich.

Du hast noch Fragen?

Unser Recruiting-Team steht dir gerne telefonisch oder per SMS unter +43 664 60177 5550 zur Verfügung.