



Als führender Anbieter ambulanter psychiatrischer Rehabilitation in Österreich, bieten wir vielfältige persönliche Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten in einem stabilen, planbaren und familienfreundlichen Arbeitsumfeld.

Wir begleiten unsere Patient:innen dabei die Therapie in ihren Alltag zu integrieren und unterstützen sie multiprofessionell, ihren Weg zurück – in Partizipation und Teilhabe – zu finden.

Als Teil unseres hochqualifizierten Teams erwartet Sie modernste Ausstattung und eine Atmosphäre geprägt von respektvollem Umgang, gegenseitiger Achtung und Toleranz.

Für unsere Zentren in Wien suchen wir eine:n

## Büromitarbeiter:in im Bereich medizinische Administration

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Genauer, ganzheitlicher und strukturierter Arbeitsstil, Selbständigkeit, Organisationsstärke und hohe Serviceorientierung
- Einsatzbereitschaft, Kund:innenorientierung sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Übernahme von Spätdiensten bis max. 18 Uhr im Bereich Rezeption/Empfang (mind. 1x/Woche)

### Ihr Aufgabengebiet

- Rezeptionsdienst - dh telefonische und/oder schriftliche Bearbeitung/Beantwortung eingehender Patient:innen Anfragen mit umfassender Dokumentationspflicht sowie Annahme bzw. Ausgabe von Schriftstücken
- Patient:innenverwaltung und -steuerung inkl. Therapieplanerstellung
- Umsetzung neuer Vorgaben inkl. Mitwirkung bei Arbeitsgruppen und Projekten
- Sicherstellung des Daten- und Informationstransfers mit unseren Systempartner:innen, den klinischen Mitarbeiter:innen und der BBRZ MED Leitung
- Engmaschige Zusammenarbeit im Team Medizinische Administration/Reha-Service
- Lfd. Berichterstattung an die direkte Vorgesetzte

**Stundenausmaß:** 20 Wochenstunden

**Dienstbeginn:** ab sofort

**Dienstort:** 1210 Wien und 1110 Wien

### Einstufung/Entlohnung bei Anstellung

SWÖ-KV Verwendungsgruppe V, mind. € 2.508,30 brutto auf Basis Vollzeit (37 Wochenstunden) zzgl. etwaige Anrechnung von Vordienstzeiten

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit in unserem Unternehmen haben, richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung schriftlich an:

[jobs@bbrz-med.at](mailto:jobs@bbrz-med.at)

### Stellvertretende Wirtschaftliche Leitung und Fachbereichsleitung Medizinische Administration / Reha-Service

Frau Stefanie Neulinger

