

Schritt für Schritt. Vorwärts ins Leben.

Mitten im Herzen des Kamptals gelegen, bietet unsere Klinik im idyllischen Luftkurort Gars am Kamp mit 125 Betten modernste Rehabilitation für Menschen mit psychischen Störungen. Im Mittelpunkt stehen die Förderung vorhandener und das Erlernen neuer Fähigkeiten zur Krankheitsbewältigung und zum Wiedererlangen von Lebensqualität. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort

Mitarbeiter*in Ärztliches Sekretariat / Befundschreibung (m/w/d)



Ihre Herausforderung:

- Arztbrief- und Befundschreibung (Krankengeschichten und Befunde mittels Textverarbeitung in Form von Phonodiktaten)
- Korrespondenz mit Kostenträgern, Ärzten, Krankenhäusern (Anträge für Verlängerungen, Abbrüche, Beurlaubungen)
- Posteingang / Postausgang
- allgemeine administrative Aufgaben
- Erstellen von Statistiken

Ihr Profil:

- abgeschlossene Handelsschule, Fachschule für wirtschaftliche Berufe, abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Verwaltungsassistent*in
- Vorkenntnisse in der Befundschreibung sind von Vorteil
- ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse
- sehr gute EDV Kenntnisse (MS Word, MS Excel, ggfs. MS Sharepoint)
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Engagement, Initiative, Selbständigkeit, Belastbarkeit
- Abgeschlossene COVID-Impfung

Unser Angebot:

- Teilzeitarbeit im Ausmaß von 20 Wochenstunden
- Arbeiten in einem engagierten, multiprofessionellem Team
- Fort- und Weiterbildungen

Für diese Position gilt ein kollektivvertragliches Mindestgehalt von € 1.823,26 brutto/Monat (bei 40 Stunden/Woche). Geboten wird eine von Qualifikation und Erfahrung abhängige marktconforme Überzahlung.

Bitte senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung an:

Rehabilitationsklinik Gars am Kamp | z.H. Herr Mag. Markus Holzinger
 Kremser Straße 656 | 3571 Gars am Kamp
bewerbung@pszw.at | T: +43 2985 33200-63621