



Verwaltungsmitarbeiter:in für Therapieleitstelle (m/w/d)

Du möchtest deinen Beitrag in einer der innovativsten Suchtkliniken Europas leisten?

Dann werde Teil unseres jungen und dynamischen Teams der Therapieleitstelle im Anton Proksch Institut.
(Karenzvertretung, Teilzeit/Vollzeit mit Übernahmeoption)

DEINE HERAUSFORDERUNG:

- Administrative Erstellung von Therapieplänen für Patient:innen im Klinikinformationssystem nach therapeutischen und organisatorischen Vorgaben
- Buchung von verordneten Therapien unter Berücksichtigung der vorgegebenen Kontingente und vorhandener Raum- und Zeitressourcen
- Eigenständiges Erstellen von Auswertungen aus dem Therapieplanungstool in Excel
- Erste Ansprechperson für administrative Fragen zu Patient:innen-Therapieplänen und den Therapiegruppen
- Zusammenarbeit mit dem klinischen Personal zur Verbesserung der Therapieplanung Dokumentation und ergänzende administrative Tätigkeiten

DEIN PROFIL:

- Sehr gute EDV-Anwender:innenkenntnisse in MS-Office, besonders Outlook und Excel (Pivot-Tabellen, S-Verweise)
- BAP-Kenntnisse von Vorteil
- Ausgeprägte analytische und kombinatorische Fähigkeiten
- Organisationsgeschick, Genauigkeit und vernetztes Denken
- Hohe Lösungsorientierung

DEIN EINSATZORT:

- 1230 Wien

UNSER ANGEBOT:

- Teilzeit- oder Vollzeittätigkeit mit geregelten Dienstzeiten unter Berücksichtigung der individuellen Lebensumstände
- Homeoffice Möglichkeit
- Verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit
- Rahmenbedingungen eines erfolgreichen Gesundheitsbetriebes mit flacher Hierarchie
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Einbringen der eigenen Expertise und Kompetenzen
- Kollegiales Miteinander - familiäre und wertschätzende Atmosphäre in einem harmonischen Team
- Angebote im Rahmen unseres Gesundheitsförderungsprogrammes "club lebenszeit" (u.a. Yoga, Rückenfit, Workshops zur gesunden Ernährung)
- Rabatte und Vergünstigungen (corporate benefits, corplife)
- Im Sinne eines aktiven und nachhaltigen Zeichens für Klimaschutz und einer nachhaltigen Veränderung des Mobilitätsverhaltens, übernehmen wir bis zu 50 % des Jahrestickets der Öffentlichen Verkehrsmittel zwischen Wohnort und Arbeitsplatz.

- Kostengünstiges Mittagessen
- Kostenlose Impfungen (Grippe, FSME, Hepatitis A/B)
- Das Bruttomonatsgehalt auf Vollzeitbasis beträgt mindestens EUR 2.427,81 inkl. Zulage. Abhängig von beruflicher Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung gegeben.

INTERESSIERT?

Dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen.

API Betriebs gemeinnützige GmbH | Gräfin-Zichy-Straße 6 | 1230 Wien



Jetzt bewerben

www.api.or.at