NEHMEN SIE AN UNSEREM ERFOLG TEIL!

VAMED care

Assistant to the CEO Austria (m/w/d)

Bereit, die Zukunft im Gesundheitswesen zu gestalten?
Bewerben Sie sich jetzt und seien Sie eine treibende Kraft
in unserer innovativen Reise!

Als Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) unseres neu gegründeten Gesundheitsunternehmens spielen Sie eine entscheidende Rolle beim Aufbau eines der leistungsstärksten Gesundheitsanbieters in Europa. In dieser anspruchsvollen Rolle agieren Sie als rechte Hand des Geschäftsführers der österreichischen Gesundheitseinrichtungen und übernehmen eine zentrale Schnittstellenfunktion im organisatorischen und strategischen Tagesgeschäft.

Durch Ihr Engagement eröffnen sich Ihnen in dieser Position hervorragende Entwicklungsmöglichkeiten – sowohl fachlich als auch persönlich. Die enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung bietet Ihnen eine einzigartige Chance, Ihre Kompetenzen gezielt auszubauen und aktiv an der Zukunft des Unternehmens mitzugestalten.

Professionelle Unterstützung auf höchster Ebene – mit Weitblick, Diskretion und Effizienz ist Ihre Leidenschaft, dann bewerben Sie sich - JETZT!

Ihre Herausforderung:

- Sie agieren als vertrauensvolle rechte Hand des CEO Austria und bringen sich proaktiv und vorausschauend in alle organisatorischen und administrativen Belange ein. Dabei arbeiten Sie eng vernetzt mit dem Executive Office zusammen und tragen maßgeblich zur reibungslosen Steuerung strategischer Abläufe bei.
- Sie übernehmen die eigenständige Steuerung ausgewählter Sonderprojekte – von der Konzeption bis zur Umsetzung – und überzeugen durch ein souveränes Handling sensibler Informationen auf höchstem Vertrauensniveau.
- Sie verantworten die strukturierte Planung, Vor- und Nachbereitung interner wie externer Management-Termine und bereiten Entscheidungsgrundlagen präzise und adressatengerecht auf.
- Sie erstellen Präsentationen und Unterlagen, die inhaltlich überzeugen, gestalterisch wirken und formal dem Corporate Design entsprechen – mit einem Gespür für Details und Wirkung in der Führungskommunikation.
- Sie dokumentieren Management- und Strategiemeetings durch eine klare, eigenständige Protokollführung und behalten auch in komplexen Diskussionen den Überblick.
- Sie kommunizieren auf Augenhöhe mit internen wie externen Stakeholdern und repräsentieren die Geschäftsführung souverän, diskret und serviceorientiert.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Studium Gesundheitsmanagement (zB IMC Krems oÄ., Betriebswirtschaft für das Gesundheitswesen oder ähnliches)
- Erste Erfahrung in einer vergleichbaren Position auf Geschäftsführungs- oder Vorstandsebene
- Ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten sowie ein hohes Maß an Diskretion, Loyalität und Verlässlichkeit
- Hohe IT-Affinität, versierter Umgang mit den gängigen IT-Tools
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse auf Muttersprachenniveau, sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches, kompetentes Auftreten sowie Freude an Kommunikation und Teamarbeit

Ihr Einsatzort:

Wien

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit 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 persönliche und berufliche Weiterentwicklung unserer Mitarbeitenden und unterstützen diese aktiv
- **TEAM:** Vielfältige Aufgaben und ein gutes Miteinander im Team, das Vielfalt, Chancengleichheit und Freude an Innovationen fördert
- **FLEXIBILITÄT:** Attraktives Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen
- **MOBILITÄT:** Gute Verkehrsanbindung in einem modern ausgestatteten Office im Europlaza (öffentlich oder mit dem Auto), ausreichend Parkmöglichkeiten, Öffi-Zuschuss in Höhe der Jahreskarte der Wiener Linien, Car-Sharing-Möglichkeit, Bike-Leasing, etc.
- **BENEFITS:** Vergünstigtes Mittagessen, kostenlose Heißgetränke sowie zahlreiche attraktive Angebote durch den Betriebsrat
- **GESUNDHEIT:** Viele Angebote im Zuge des betrieblichen Gesundheitsmanagements inkl. vergünstigter Eintritt in Thermen- und Wellnessresorts

Neben all den genannten Benefits ist es uns wichtig, ein attraktives Vergütungspaket anzubieten. Das Monatsentgelt beträgt auf Basis der definierten Anforderungen mindestens € 3.069,98 (14x pro Jahr).

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