

Die Gesundheit Österreich GmbH (GÖG) mit Sitz in 1010 Wien ist das nationale Forschungs-, Planungs- und Qualitätsinstitut im Gesundheitsbereich und die Kompetenz- und Förderstelle für Gesundheitsförderung der Republik Österreich. Die GÖG sucht zum ehestmöglichen Zeitpunkt auf Basis von 40 Wochenstunden eine/n engagierte/n

Abteilungsassistentin/ Abteilungsassistenten (w/m/d)

zur Verstärkung der Abteilung Qualitätsmanagement und Patientensicherheit und zur Unterstützung der Geschäftsbereichsleitung des Bundesinstituts für Qualität im Gesundheitswesen (BIQG).

Anforderungsprofil

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich (kaufmännische Lehre, HAS, HAK-, HBLA/HLW-Abschluss, etc.)
- hervorragende Deutschkenntnisse, insbesondere Rechtschreibung, Ausdrucks- und Gestaltungsvermögen
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute MS-Office Kenntnisse (Word, Outlook, Excel, Power Point, MS Teams etc.), ECDL Standard bzw. ECDL Advanced von Vorteil
- Kenntnisse von Axces PDF für Word und Adobe Acrobat DC Professional wünschenswert
- hohe IT-Affinität (d.h. organisatorische Betreuung und Wartung von Datenbanken und Websites inkl. einfaches Content Management)
- eigenständige und strukturierte Arbeitsweise, Genauigkeit auch bei zeitkritischen Arbeiten
- motivierte und teamorientierte Einstellung
- kommunikationssicheres, serviceorientiertes und freundliches Auftreten
- mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position bzw. in einem projektorientierten Umfeld

Aufgabenspektrum

- eigenständige Erledigung von Sekretariatsagenden
 - Terminkoordination, Sitzungsorganisation, Dienstreiseorganisation und -abrechnung
 - telefonische und schriftliche Korrespondenz, Bestellwesen etc.
- » Projektassistenz
 - Finalisierung und Layoutierung von Berichten/Publikationen und Präsentationen
 - Protokollführung und Ergebnisdokumentation bei internen und externen Besprechungen
 - Nutzung und Betreuung von IT-Datenbanken und Websites inkl. CMS, Telefonhotline, Adressdatenbanken, Wartung von File Sharing Plattformen, etc.

Wir bieten attraktive Arbeitsbedingungen mit flexiblen Arbeitszeiten im Rahmen einer 40-Stunden-Beschäftigung in einem engagierten Team. Die Einstufung erfolgt nach GÖG-Kollektivvertrag, wobei das Bruttomonatsgehalt für 40 Wochenstunden für diese Stelle 2.446 Euro brutto beträgt (Überzahlung je nach Qualifikation und Vordienstzeiten möglich).

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto und Zeugnissen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins bis 23.04.2021 per E-Mail an Danijela Skeljic: biqgsekretariat@goeg.at

Nähere Informationen zum Unternehmen finden Sie auf www.goeg.at.