

Die Gesundheit Österreich GmbH (GÖG, Stubenring 6, 1010 Wien) ist das nationale Forschungs- und Planungsinstitut im Gesundheitsbereich und die Kompetenz- und Förderstelle für Gesundheitsförderung der Republik Österreich.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams in der Abteilung Digitalisierung und Dateninfrastrukturen auf Basis von 30 Wochenstunden (mit Option auf Vollzeit) ehest möglich eine:n engagierte:n

Assistent:in/Behördenfachkraft [m/w/d]

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit in der eHealth-Serviceestelle, einer langfristig angelegten Service-Struktur im österreichischen Gesundheitswesen. Insbesondere: Wahrnehmung von Auskunftsbegehren gemäß Art. 15 DSGVO hinsichtlich ELGA sowie eHealth-Anwendungen, insbesondere Impfpass und Entgegennahme von Informationen und Beschwerden von Bürger:innen, die sich mit Informationen oder Beschwerden über fehlende Einträge oder über Fehler der im zentralen Impfreister gespeicherten Daten an die eHealth-Serviceestelle gewendet haben (§ 24e Abs. 8 GTelG 2012).
- Tätigkeiten in der Behörde eHealth-Serviceestelle:
 - Betreuung des E-Mail-Postfaches
 - Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
 - Entgegennahme von Anträgen im Rahmen des Parteienverkehrs
 - Bearbeitung von Akten im elektronischen Behördensystem
- gegebenenfalls Kommunikation mit Impfp-Gesundheitsdiensteanbietern oder Amtsärzt:innen und Überwachung der von diesen durchgeführten Berichtigungen;

Ihr Profil

- Organisationstalent mit strukturierter Arbeitsweise und Freude am Kontakt mit anderen Menschen
- hervorragende Deutschkenntnisse, insb. Rechtschreibung und sprachlicher Ausdruck
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgezeichnete Kenntnisse in der Anwendung von MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) und Interesse am Erlernen neuer IT-Anwendungen
- Zweijährige Arbeitserfahrung in vergleichbaren Tätigkeiten
- Erfahrung im Behördenbereich (Schriftverkehr, Dokumentations-Software), sowie in Kommunikation und Stakeholder-Management sind von Vorteil.
- präzises und genaues Arbeiten, auch bei zeitkritischen Arbeiten
- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationssicheres, serviceorientiertes und freundliches Auftreten
- Resilienz im professionellen Umgang mit Beschwerden
- uneingeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt

Unser Angebot:

Wir bieten attraktive Arbeitsbedingungen mit flexiblen Arbeitszeiten im Rahmen einer 30-Stunden-Beschäftigung in einem jungen, engagierten Team. Die Einstufung erfolgt nach GÖG-Kollektivvertrag, wobei das Bruttomonatsgehalt für 40 Wochenstunden für diese Stelle 2.775,- Euro beträgt (Überzahlung je nach Qualifikation und Vordienstzeiten möglich).

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung inkl. Foto, Motivationsschreiben und

Zeugnissen ausschließlich per E-Mail an kathrin.trunner@goeg.at und alexander.degelsegger-marquez@goeg.at. Bitte führen Sie im E-Mail-Betreff Ihren Vor- und Nachnamen an.

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