

**„WIR ARBEITEN
FÜR GESUNDHEIT!“**

Werden Sie Teil
unseres Sanlas Teams!

PRIVATKLINIK HOLLENBURG

“Die Kunst das Leben zu meistern“

Unsere Privatklinik verfügt über 170 Betten und bietet Rehabilitation bei psychischen Erkrankungen.

Unser gemeinsames Ziel ist es, Menschen mit psychischen Erkrankungen den Weg zurück in ein zufriedenstellendes und stabiles Familien-, Sozial- und Arbeitsleben zu ermöglichen und sie dabei bestmöglich zu begleiten.

GEMEINSAME ZIELE VERFOLGEN

Hinter jedem erfolgreichen Unternehmen steht ein erfolgreiches Team! Gemeinsam verfolgen wir das Ziel, unseren Patienten eine Betreuung und Umgebung von höchster menschlicher und fachlicher Kompetenz zu bieten.

Beschäftigungsbeginn:

01.05.2024



Beschäftigungsausmaß: (ab 30h)

Teilzeit / Vollzeit



Bereichern Sie unser Team und bewerben Sie sich bitte mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Zeugnisse und Foto auf unserer Jobplattform.

Astrid Weber, MA
Verwaltungsleitung
Tel: +43 (0) 2739 / 77 110

Link zur Bewerbung:

bit.ly/3W1K1VM

Mitarbeiterbenefits:



**Privatklinik Hollenburg | Krustettener Straße 25
3506 Krems- Hollenburg**

www.sanlas.at/karriere

Datenschutzinformation finden Sie unter:
www.sanlas.at/datenschutz.



**PRIVATKLINIK
HOLLENBURG**

Mitarbeiter Therapieplanung (m/w/d) Privatklinik Hollenburg

BEGEISTERN SIE UNS MIT:

- Engagement und Ihrer Bereitschaft etwas Neues zu lernen
- Ihrem Organisationstalent und Fähigkeit zu vernetztem Denken
- Erfahrung mit Terminkoordinationsprogrammen im Bereich Therapie von Vorteil
- Erfahrung aus dem Gesundheitsbereich von Vorteil
- Sehr guten Kenntnissen in Microsoft Office
- Erfahrung mit Transkriptionsarbeit von Vorteil
- Mit Ihrer Freundlichkeit, Teamgeist und Einsatzbereitschaft, sowie Verlässlichkeit, Belastbarkeit und sozialer Kompetenz
- Einem hohen Maß an Genauigkeit
- Eigenständigkeit und Verantwortungsbewusstsein

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Ordinationsbereich
- Organisatorisches Verständnis und ein hohes Maß an vernetzten Denken
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Persönlichkeit mit ausgeprägter Teamfähigkeit, kollegialem Verhalten, empathischen Umgangsformen und Freude an sinnstiftender Arbeit

IHRE AUFGABEN:

- Therapie- und Terminkoordination, insb. von
 - Erstellung und Koordination von Therapieplänen für PatientInnen/TherapeutInnen
 - Verplanen von ärztlichen Therapiezuweisungen sowie Wellnessbehandlungen
 - Bearbeitung von Urlaubs- und Fortbildungsanträgen
- Parteienverkehr (Patientensprechstunde)
- Transkription von Diktaten und Kontrolle med. Texte
- Verwaltung, Bearbeitung, Archivierung von Krankengeschichten und Patienten- und Personaldaten
- Allfällige Sekretariatsarbeiten (Telefon, E-Mail-Anfragen, etc.)

FREUEN SIE SICH AUF:

- Vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet in einem interdisziplinären und engagierten Team
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Fundierte Einschulung und Integration in ein engagiertes Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Umfangreiche Mitarbeiter-Benefits

GEHALT:

Brutto (VZ) ab € 31.871,70 p.a. mit Bereitschaft zur Überzahlung auf ein attraktives, marktübliches Gehalt bei entsprechender Qualifikation, Erfahrung, Kompetenz und Leistungsvermögen.

Zzgl. Valorisierung entsprechend der laufenden KV Verhandlungen 2024.



Ein Unternehmen der **SANLAS HOLDING**.