



Das

## **AMBULATORIUM für Kinder und Jugendliche in Krisensituationen- DIE BOJE TULLN**

sucht für unsere engagierte Team eine

### **Leitungsassistentz (m/w/d)**

für 30 Wochenstunden.

Das Ambulatorium die Boje bietet Akuthilfe für Kinder und Jugendliche nach traumatischen Ereignissen und in schwer belasteten Lebenssituationen an.

#### **Ihre Aufgaben umfassen folgende Bereiche:**

##### Patientenbetreuung

- Telefonische Korrespondenz sowie Erfassung und Dokumentation der Krisensituation
- Terminvergabe und -koordination
- Empfang und Patienten Anmeldung
- Abrechnung der Patientenstunden mit den Krankenkassen

##### Bürotätigkeiten

- Diverse Korrespondenz und Befundschreibung, Aktenverwaltung und Ablageführung
- Bestellung von Büromaterial
- Erstellung von Jahresberichten und -statistiken
- Aktualisierung der Webseiten-Inhalte
- Hilfestellung bei der Umsetzung von Veranstaltungen und Seminaren
- Fallweise Tätigkeit von Zahlungen via Telebanking

#### **Ihr Profil:**

- Berufserfahrung im Bereich Assistenz, des Sekretariats oder einem ähnlichen Gebiet
- Sehr gute Kenntnisse mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Fähigkeit mit stressigen Situationen und belastenden Anliegen der Patienten umzugehen
- Sorgfältige und effektive Arbeitsweise
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Unbefristetes Angestelltenverhältnis
- Bezahlung nach dem Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft Österreich
- Kollegiale und wertschätzende Arbeitsatmosphäre

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen.

Bewerbungszeitraum bis 15. Mai 2024.

Ihr Ansprechpartner; Dr. Peter Zumer / Geschäftsführer und Isabell Gonano/ Asst. der Geschäftsführung

[ambulatorium@die-boje.at](mailto:ambulatorium@die-boje.at)