



Die Ärztekammer Steiermark

Unsere Vision: Die Gesundheit der Menschen ist unser höchstes Ziel. Als Stimme der steirischen Ärztinnen und Ärzte setzen wir all unsere Gestaltungskraft dafür ein, die optimalen Rahmenbedingungen für die Erfüllung dieses Auftrags zu schaffen.

Kommen Sie in unser Team!

Wir suchen **eine/n Sachbearbeiter/in (Vollzeit)**

Ihr Aufgabengebiet umfasst ein vielfältiges und interessantes Tätigkeitsfeld wie die selbstständige Bearbeitung von zugeteilten administrativen und organisatorischen Aufgaben, Mitgliederservice, die Beantwortung bzw. Bearbeitung von telefonischen Anfragen unserer Mitglieder, die Betreuung der Kassenplanstellenvergabe und allgemeine Backoffice-Tätigkeiten.

SIE ÜBERZEUGEN MIT:

- Abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung (HAS, HAK von Vorteil)
- Sehr guten Deutsch- und Rechtschreibkenntnissen
- Sicherem Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen, insbesondere Excel
- Berufserfahrung im Büro von Vorteil
- Freude am Umgang mit Menschen (sowohl am Telefon als auch im persönlichen Umgang) und Serviceorientierung
- Eigeninitiative, Selbständigkeit und Zuverlässigkeit
- Lösungsorientiertem Denken und Handeln

WIR BIETEN:

- Eine langjährige und krisensichere Zusammenarbeit mit sehr guter öffentlicher Erreichbarkeit
- Ein abwechslungsreiches, verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld im Gesundheitsbereich
- Ein teamorientiertes und kollegiales Arbeitsumfeld in einem engagierten Team mit eigenständigem Arbeiten und angenehmen Betriebsklima
- Eine abgestimmte Onboarding-Phase mit interner Schulung
- Ein Betriebliches Gesundheitsmanagement (gesunde Jause, gratis Obst, Teamevents, Vorträge etc.)
- Diverse freiwillige Social Benefits wie u.a. Zuzahlung in die Pensionskasse, zusätzliche freie Fenstertage, Essenzuschuss, Betriebsausflüge, vergünstigter nahegelegener Parkplatz oder Klimaticket Steiermark

- Eine fundierte interne Ausbildung inkl. Ausbildungsbudget und eine laufende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeit
- Modern ausgestattete Büroräume mit klimatisierten Arbeitsplätzen
- Flexible Arbeitszeiten durch Vollzeitbeschäftigung (kein All-In) mit Gleitzeit und guter Work-Life-Balance
- Monatsbruttogehalt ab EUR 2.284,40 (für 40 Wochenstunden) mit der Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation, Performance und Berufserfahrung

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung mit

- einem konkret für dieses Stellenangebot verfassten Bewerbungsschreiben
- einen Lebenslauf mit Foto
- relevanten Referenzen/Zeugnissen

an bewerbung@ekstmk.or.at