



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, die Beantwortung bzw. Bearbeitung von telefonischen Anfragen unserer Mitglieder, die Betreuung der Kassenplanstellenvergabe und -berechnung und allgemeine Backoffice-Tätigkeiten.

SIE ÜBERZEUGEN MIT:

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

WIR BIETEN:

- Eine langjährige Zusammenarbeit
- Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit samt Klimaticket Steiermark
- Ein abwechslungsreiches und 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 für einen gelungenen Beginn sowie eine laufende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeit
- Diverse freiwillige Social Benefits, wie u.a. zusätzliche freie Fenstertage, Kinderzulage, Betriebsausflüge, Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Nahegelegene Kantine mit gesunden Mittagsmenüs und Essenszuschuss
- Betriebliche Zusatzpension
- Modern ausgestattete Büroräume mit klimatisierten Arbeitsplätzen

- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitvereinbarung und guter Work-Life-Balance samt regelmäßigen Biennalsprüngen zuzüglich zu den jährlichen Valorisationen
- Monatsbruttogehalt ab EUR 2.815,60 (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
- einem Lebenslauf mit Foto
- relevanten Referenzen/Zeugnissen

an bewerbung@aekestmk.or.at

Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.aekestmk.or.at/>