



Die Privatlinik Hochrum ist ein modernes Privatkrankenhaus mit 122 Belegärzten aus 17 Fachgebieten in wunderschöner Höhenlage in Rum. Wir bieten engagierten und motivierten Persönlichkeiten ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet.

Wir suchen zum ehest möglichen Zeitpunkt eine/n

## **Verwaltungsangestellte/n**

in Teilzeit (20 – 30 h pro Woche)

### **Ihr Profil**

- kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau ist Voraussetzung
- Bereitschaft, ein abteilungsübergreifendes Aufgabengebiet wahrzunehmen
- sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (Office-Paket, SAP-Kenntnisse wünschenswert)
- genaue Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, soziale Kompetenz
- freundliches Auftreten und gute Umgangsformen

### **Ihr Aufgabenbereich**

- Mitarbeit im Sekretariat der Pflegedirektion: Terminkoordination, Schriftverkehr, Veranstaltungsorganisation, etc.
- Personal-, Bewerber- und Praktikantenadministration
- Datenpflege in SAP und Vorbereitungsarbeiten für die Personalverrechnung
- Mitarbeit im Bereich Datenschutz

### **Wir bieten Ihnen**

- ein vielseitiges Aufgabengebiet und flexible Arbeitszeit
- leistungsgerechte Entlohnung und die Möglichkeit der Mitgestaltung und Einbringung von Ideen

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung inkl. Motivationsschreiben und Lebenslauf, die gerne auch per Email erfolgen kann!

Privatlinik Hochrum - Sanatorium der Kreuzschwestern GmbH  
c/o Fr. Barbara Mayerl, e-mail: [b.mayerl@pk-hochrum.com](mailto:b.mayerl@pk-hochrum.com), Tel.: 0512-234-261  
Postanschrift: 6063 Rum, Lärchenstraße 41

*Das Mindestentgelt auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung von 40,00 Stunden pro Woche (ausschließlich Pausen) beträgt für Berufsanfänger EUR 2.160,00 brutto pro Monat (bei 20h EUR 1.080,00 brutto). Die Vergütung erhöht sich bei Vorlage anrechenbarer Vordienstzeiten.*