

**Zur Unterstützung unseres Teams des Österreichischen Dialyse- und Transplantationsregisters (ÖDTR) suchen wir ab sofort für eine Karenzstelle in Teilzeit (20 Stunden pro Woche)**

## **eine/einen Büro-Leiter/in**

**Anforderungen (u.a.)** Medizinisches Grundwissen und Kenntnis der medizinischen Terminologie  
Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten  
Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift  
Sehr gute PC-Kenntnisse  
Idealerweise Erfahrung mit web-basierten Diensten  
Genauigkeit und Zuverlässigkeit  
Organisations-, Koordinations- und Kommunikationsfähigkeit  
Freude an neuen Tätigkeiten und Herausforderungen

**Aufgaben** Administrative und organisatorische Tätigkeiten (z.B. Gesprächsvermittlung, Erteilung telefonischer Auskünfte, Schriftverkehr, Dokumentenmanagement)  
Kooperative Zusammenarbeit mit Ärzten/Ärztinnen bzw. Pflegekräften anderer Zentren  
Dokumentation (z.B. Einverständniserklärungen)  
Eingabe von Daten in das Register, einfache Systemwartungen  
Mitarbeit an Studien bzw. projektbezogenen Tätigkeiten, Mitarbeit an der ständigen Qualitätssicherung des ÖDTR  
Mitbetreuung der Homepage des ÖDTR



Bei Interesse freuen wir uns darauf, Sie kennen zu lernen und bitten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an Fr. Dr. Julia Kerschbaum, Abteilung für Innere Medizin IV – Nephrologie und Hypertensiologie, Anichstraße 35, 6020 Innsbruck zu richten!