

Unser Kunde, eine **renommierte medizinische Einrichtung im Zentrum von Innsbruck** mit jahrelang erworbener Expertise, in welcher medizinische Leistungen nach den **modernsten** medizinischen und universitären Standards durchgeführt werden, bietet **ab sofort** eine **Festanstellung in Vollzeit** als

CHEFSEKRETÄRIN (m/w/d)

IM MEDIZINISCHEN BEREICH

IHR AUFGABENGEBIET

- Enge Zusammenarbeit mit dem medizinischen Leiter und dem Ärzteteam
- Organisation des Teamsekretariats inkl. Terminkoordination und Leistungserfassung
- Sicherstellen des Telefon- und Empfangsdienstes
- Schreiben von ärztlichen Berichten und vielfältiger Korrespondenz

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung / medizinische Vorkenntnisse von Vorteil
- Mehrjährige Berufserfahrung als Chefsekretär/in oder als Ordinationsassistentin
- Selbstsichere und kommunikative Persönlichkeit mit ausgeprägtem Organisationstalent und Führungsqualitäten
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)

Für diese Position beträgt das **Bruttogehalt mind. € 40.000,-**. Es besteht die Möglichkeit zur **Überbezahlung** laut Qualifikationsprofil bzw. Berufspraxis. Neben der Arbeit in einem **kompetenten und motivierten Team, erwartet Sie ein sicherer Arbeitsplatz in einem modernen und spannenden Arbeitsumfeld.**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit der **Referenznummer JT22072** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at** und informieren Sie natürlich gerne über die weiteren Details zur Stelle, zu unserem Kunden sowie zum Bewerbungsablauf. Selbstverständlich behandeln wir sämtliche Daten diskret und halten Ihre gewünschten Sperrvermerke ein.