



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab Juni 2024:

Mitarbeiter für Sekretariat

(all genders – Vollzeit oder Teilzeit mind. 20 h)

Labor für Pathologie

Ihr Profil:

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich von Vorteil
- gewissenhafter, effizienter und strukturierter Arbeitsstil
- Schnelle Auffassungsgabe, Eigenverantwortung und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Keine medizinischen Vorkenntnisse notwendig!

Aufgabenbereich:

- Allgemeine Bürotätigkeiten, Ablage Dokumente, Unterstützung Quartalsabrechnung
- Telefondienst bei Bedarf

Was wir Ihnen bieten:

- Stufenweise Einschulung in die Arbeitsbereiche
- Geregelte Arbeitszeiten (keine Nacht- und Wochenenddienste)
- Öffentlich gut erreichbaren, zentralen Arbeitsplatz
- Bezahlte Mittagspause

Für diese Position ist ein **Bruttomonatsgehalt von € 2.400,-** auf Basis von 40 Stunden pro Woche (100%).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: sekretariat@soleiman-pathologie.at