



Die Universitätszahnklinik Wien bietet mit ihren Fachbereichen Zahnerhaltung und Parodontologie, Kieferorthopädie, Orale Chirurgie, Prothetik, Radiologie und Kinderzahnbehandlung umfassende Behandlungsmöglichkeiten auf höchstem universitärem Niveau. Mit jährlich rund 40.000 Patient:innen, 150.000 Patient:innenbehandlungen und 110 Behandlungseinheiten zählt die Universitätszahnklinik Wien zu einer der größten und modernsten Universitätszahnkliniken Europas. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Büroassistenz im Bereich Kieferorthopädie (m/w/d) (20 Stunden/Woche)

Aufgabenschwerpunkte:

- Sekretariatsagenden
- Organisationsagenden
- Administrative Abwicklung von Universitätslehrgängen

Wir wünschen:

- Akademischen Abschluss im Bereich Wirtschaft
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Exzellentes Englisch und Deutsch in Wort und Schrift
- Hohe Eigenverantwortlichkeit und Verlässlichkeit
- Genaue, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise

Wir bieten:

- Eigenständige und abwechslungsreiche Tätigkeiten bei einem sicheren Arbeitsgeber
- Attraktives Ambiente und moderne Büros
- Ausgezeichnete öffentliche Anbindung, Jobticket
- Kantine und Cafeteria
- Betriebskindergarten und Ferienbetreuung über die Medizinische Universität Wien
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Bezahlte Mittagspause (30 Minuten) ab 6 Stunden tatsächlicher Tagesarbeitszeit
- Bruttomonatsgehalt von mindestens EUR 2.700,- (Basis 40 Stunden/Woche), je nach Berufserfahrung und Qualifikation Überzahlung möglich

Wenn wir Ihr Interesse an dieser Herausforderung geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: bewerbung-unizahnklinik@meduniwien.ac.at.

Informationen zu unseren Datenschutzbestimmungen finden Sie unter <https://www.unizahnklinik-wien.at/datenschutz/> oder per E-Mail an: datenschutz-unizahnklinik@meduniwien.ac.at