

Die Universitätszahnklinik Wien zählt mit den universitären Schwerpunkten Patient:innenbehandlung sowie Lehre und Forschung zu einer der größten und modernsten Einrichtungen Europas. Unsere 400 Mitarbeiter:innen aus rund 30 Nationen bieten im Herzen Wiens eine umfassende zahnmedizinische Versorgung auf höchstem Niveau. Die 800 Studierenden erfahren eine weltweit einzigartige theoretische und praktische Ausbildung in den Fachbereichen Zahnerhaltung, Parodontologie, Kieferorthopädie, Orale Chirurgie, Prothetik, Radiologie und Kinderzahnbehandlung sowie in verschiedensten Spezialambulanzen. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der kaufmännischen Geschäftsführung und wirtschaftlichen Leitung (m/w/d) (40 Stunden/Woche)

Aufgabenschwerpunkte:

- administrative und organisatorische Unterstützung der Geschäftsführung und wirtschaftlichen Leitung in den Bereichen Klinik, Lehre und Forschung
- Büroorganisation und Ansprechpartner:in des Kliniksekretariats
- allgemeine Assistenzaufgaben wie zum Beispiel Terminkoordination und Kalenderverwaltung
- Organisation und Vorbereitung von Besprechungen inkl. Protokollführung
- Erstellung und Unterstützung bei der Vorbereitung von Präsentationen
- Beschwerdemanagement
- Raummanagement
- Pflege und Aktualisierung unserer Homepage sowie Intranet
- Verwaltung der Vertragsdatenbank
- Erstellung und Übermittlung von Meldungen an Behörden
- verantwortlich für die Betreuung und Koordination der Zivildienstler
- Unterstützung bei Projekten

Wir erwarten:

- hohe Sozialkompetenz
- Serviceorientierung mit Vorortpräsenz
- genaue, verlässliche und proaktive Arbeitsweise
- Vertraulichkeit und Diskretion
- sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Word, PowerPoint und Excel)

Wir wünschen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, (zahn)medizinische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Kenntnisse in Typo 3

Wir bieten:

- eigenständige und abwechslungsreiche Tätigkeiten bei einem sicheren Arbeitgeber
- umfassende Unterstützung bei Ihren Bildungs- und Entwicklungszielen
- attraktives Ambiente und moderne Büros
- ausgezeichnete öffentliche Anbindung inkl. Jobticket
- Kantine und Cafeteria
- flexible Arbeitszeiten
- bezahlte Mittagspause (30 Minuten) ab 6 Stunden tatsächlicher Tagesarbeitszeit
- Bruttomonatsgehalt € 3.100,00 (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/>