

AssistentIn der Abteilungs-/Landes- pflegedienstleitung

Die Abteilung Pflege und Betreuung des Landesverbandes Steiermark leistet mit jährlich ca. 442.000 Hausbesuchen in 156 Gemeinden einen wichtigen Anteil in der Gesundheitsversorgung und der Abdeckung des Pflegebedarfs vor allem der älteren Bevölkerung in der Steiermark.

IHRE AUFGABEN:

- Personaladministration wie z. B. Ein- und Austritte, Berechnungen, EDV-Verwaltung
- Bearbeitung von Korrespondenzen mit Kunden, Behörden und Mitarbeitern
- Bereichsspezifische telefonische Auskünfte
- Organisation von Pflegeführungskräfte-Tagungen sowie Protokollführung
- Textlektorat (z. B. Konzepte, interne Informationen)
- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten

UNSER ANGEBOT:

- Wertschätzende und vertrauensbasierte Unternehmenskultur
- Sehr selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Karrieremöglichkeiten
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildung
- Aktive Mitarbeit in einer der größten humanitären Organisationen der Welt

IHR PROFIL:

- Matura oder abgeschlossenes Studium
- Sehr gute EDV- und Deutschkenntnisse
- Textbearbeitungsfähigkeiten
- Sehr selbständiges Arbeiten
- Rasches Erfassen von Zusammenhängen
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und Flexibilität

DIENSTORT:

Graz

ARBEITSZEIT:

35 Wochenstunden mit der Option auf Vollzeit innerhalb eines Jahres

GEHALT:

Die Entlohnung erfolgt auf Basis des gültigen Kollektivvertrags für das ÖRK/Anhang Steiermark unter Berücksichtigung von Vordienstzeiten mit einem monatlichen Bruttomindestgehalt von € 1.990,40 für 40 WoStd. mit der Bereitschaft zur Überzahlung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis 15. November 2020** an:

Österreichisches Rotes Kreuz
Landesverband Steiermark
z. H. Frau Mag. Daniela Thier
Merangasse 26, 8010 Graz
jobs@st.rotekruz.at



Aus Liebe zum Menschen.