

STELLENAUSSCHREIBUNG OFFICE ASSISTANT: Büro-Assistentin, Teilzeit für 10 - 20 Stunden/Woche

Die Tierklinik Perchtoldsdorf Ost ist eine hochmoderne Überweisungsklinik am Stadtrand von Wien. In unserem neu errichteten Klinikgebäude arbeiten unsere Spezialisten auf höchstem medizinischem Niveau. Digitales Röntgen und Doppler-Ultraschall gehören genauso selbstverständlich zu unseren diagnostischen Geräten, wie ein hauseigenes Labor und CT. Die Ausstattung und Anordnung der OP Plätze wurden nach humanmedizinischem Standard entworfen. Es erwartet Sie ein herzliches, motiviertes und engagiertes Team mit vielen Fachbereichen u.a. Chirurgie, Orthopädie, Neurologie, Innere Medizin, Kardiologie uvm.

Wir suchen:

BüroassistentIn, für 10 - 20 Stunden/ Woche, mit folgenden Eigenschaften:

- Professioneller und freundlicher Umgang mit Kollegen und Kunden
- Berufserfahrungen in diesem Bereich
- Engagiertes und verantwortungsvolles Auftreten
- Motiviertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Keine Scheu vor Herausforderungen
- Lernbereitschaft/ Freude an Weiterentwicklung

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Assistenz der Buchhaltung
- Diverse kleinere bürokratische Aufgaben (Ablage, etc.)

Was wir bieten:

- Ein frisches, familiäres Arbeitsklima in einem wachsenden Unternehmen
- Ein großartiges Team, das Zusammenhalt großschreibt
- Geregelte Arbeitszeiten mit Hauptaugenmerk auf Work- Life- Balance+
- Großzügiger Mitarbeiterrückzugsraum, mit kostenlosem Kaffee und Mittagessen zum attraktiven Mitarbeiterpreis
- Sowohl Überstundenauszahlung als auch Zeitausgleich möglich, wenn Mehrstunden geleistet werden
- Gehalt von € 925,- Brutto (für 20 Stunden, 14 Gehälter/ Jahr) mit der Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Erfahrung

Ist Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie Ihre Bewerbung, inklusive Foto und Lebenslauf, bitte an: office@tkp Dorf.at. Entlohnung ist erfahrungsabhängig und verhandelbar.