



Das Krankenhaus Sierning, eine öffentliche Sonderkrankenanstalt der Kreuzschwestern, ist auf den Fachbereich Akutgeriatrie und Remobilisation spezialisiert. Mit seinen 90 Betten versorgt es pro Jahr rund 2000 stationäre Patienten der Region Pyhrn-Eisenwurzen im Bereich der Altersmedizin.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir zur ehestmöglichen Besetzung eine

## Verwaltungsassistentz (m/w/d) (20-25 Wochenstunden)

### Ihre Aufgabenbereiche

- Unterstützung beim Aufbau unserer Social Media Präsenz
- laufende Betreuung der Social Media Kanäle und der Homepage
- administrative Unterstützung der Arbeitsmedizin
- Terminverwaltung für die Arbeitsmedizin
- Vertretung der Geschäftsführungsassistentz

### Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Kenntnisse in der Betreuung von Social Media Kanälen
- selbständige und zuverlässige Arbeitsweise, absolute Verschwiegenheit
- soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit

### Familienfreundliche Rahmenbedingungen

- Das Beschäftigungsausmaß ist im Rahmen von 20 bis 25 Stunden frei wählbar.
- Arbeitszeit: Mittwoch zwischen 8:00 und 13:00 unbedingt erforderlich, die Verteilung der restlichen Arbeitszeit kann unter Berücksichtigung Ihrer Wünsche festgelegt werden.
- Teilweise Arbeit im Home Office möglich.

Für diese Position bieten wir ein Gehalt ab € 2.710 auf Vollzeitbasis. Die tatsächliche Bezahlung ist abhängig von beruflicher Qualifikation und Erfahrung.

### Interessiert?

Richten Sie bitte Ihre Bewerbung per E-Mail an: [bewerbung@khs.kreuzschwestern.at](mailto:bewerbung@khs.kreuzschwestern.at)

Ansprechperson für Rückfragen: Geschäftsführerin Mag. Julia Stierberger, Tel. 0699 14162876