

Wir vertreten dynamisch die Interessen aller Wiener Ärzt\*innen und sichern ihre Zukunft! Wir nutzen alle Herausforderungen zur Gestaltung der Zukunft und übernehmen die Themenführerschaft im Gesundheitsbereich. Ärzt\*innen sowie Mitarbeiter\*innen wirken dabei entschlossen zusammen. Die ärztliche Ethik ist Basis unserer Arbeit!

Derzeit suchen wir für die Kurie niedergelassene Ärzte eine\*n:

**Projektassistent\*in im Bereich Go2Ordi /Gründungs- und Beratungsservice  
(w/m/d)**

 <b>40 Wochenstunden</b>	 <b>Eintritt ehestmöglich</b>
 <b>Weihburggasse 10 – 12, 1010 Wien</b>	 <b>Bewerbungsfrist bis 15.12.2025</b>

#### AUFGABEN

- administrative Tätigkeiten im Gründungs- und Beratungsservice für Ärzt\*innen
- Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen (z.B. Go2Ordi, Gründer\*innenmesse)
- Kommunikation und Koordination inkl. Einladungsmanagement
- Veranstaltungsdokumentation und Reporting

#### Nach erfolgter Einarbeitungsphase:

- Selbstständige Beratungen von Ärzt\*innen im Zuge von Ordinationseröffnungen bzw. -übersiedlungen, Qualitätssicherung und Hygiene
- Vortragstätigkeiten zum Thema Ordinationsgründung, Qualitätsmanagement (nach erfolgter Einschulung)

#### ANFORDERUNGEN

- solide wirtschaftliche Ausbildung im Gesundheits- oder kaufmännischen Bereich (FH, HAK o.ä.)
- Erfahrung in der Planung und Umsetzung von Veranstaltungen von Vorteil
- hohe Eigeninitiative, Dienstleistungsorientierung und Organisationsgeschick
- souveränes Auftreten mit proaktiver, lösungsorientierter Arbeitsweise
- Stressresistenz und Belastbarkeit
- zeitliche und fachliche Flexibilität (Abendveranstaltungen ca. 10-12 mal im Jahr)
- sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Kenntnisse des österreichischen Gesundheitswesens bzw. Erfahrung im Gesundheitsbereich von Vorteil
- Erfahrung im Umgang mit Behörden von Vorteil

## **BENEFITS**

- sehr gutes und wertschätzendes Betriebsklima
  - sehr gute öffentliche Erreichbarkeit
  - Jobticket
  - 6. Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr
  - Zeitausgleich oder Vergütung von Überstunden
  - bezahlte Mittagspause
  - Mitarbeitererevents (Teambuilding, Betriebsausflug, Weihnachtsfeier...)
  - Karfreitag, 24.12. und 31.12. bezahlt frei
  - Kinderzulage
  - regelmäßige Gehaltsvorrückungen
  - Home Office möglich
  - frisches Obst und Kaffee zur freien Entnahme
  - kostengünstige Gruppenkrankenversicherung
- 

## **BEZAHLUNG**

Das gebotene Monatsbruttogehalt für 40 Wochenstunden liegt je nach Ausbildung und Erfahrung zwischen mindestens EUR 3.200. Tätigkeitsspezifische Vordienstzeiten werden entsprechend angerechnet.

**Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!**

Email: [bewerbung@aekwien.at](mailto:bewerbung@aekwien.at)