

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 Standesführung eine*n:

Sachbearbeiter*in für Ausbildungsangelegenheiten (w/m/d)

 40 Wochenstunden	 Eintritt ehestmöglich
 Weihburggasse 10 – 12, 1010 Wien	 Bewerbungsfrist bis 30.08.2025

AUFGABEN

- Erledigung von Ausbildungsangelegenheiten für Fachärzte und für Ärzte für Allgemeinmedizin:
- Durchführung der Diplom-Einreichungen, inkl. Beratung, Fehlzeitenberechnung, Mutterschutz-/Elternkarenzzeitenberechnung, Auflistung von bereits absolvierten Ausbildungszeiten und Berechnung des voraussichtlichen Ausbildungsendes, Diplom-übergabe und -zusendung sowie Verwaltung aller Unterlagen
- Gezielte laufende Information der Antragsteller über den aktuellen Stand ihrer Einreichung Zulassung zur Facharzt-Prüfung / zur Prüfung zum Arzt für Allgemeinmedizin
- Ausstellung von Vorabbestätigungen von Ausbildungszeiten mit Überprüfung aller Aus-bildungsnachweise sowie Übermittlung an Ärzt*innen und Dienstgeber*innen
- Beratung hinsichtlich anrechenbarer Ausbildungszeiten
- Laufende Aufarbeitung und Umsetzung von Gesetzesänderungen sowie von Änderungen des Vollzugserlasses und der Vorgaben der Österreichischen Ärztekammer
- Anerkennung ausländischer Ausbildungszeiten inkl. Erstberatung
- Erstberatung von EWR-Staatsbürgern, ausländischen Ärzten und gleichgestellten Drittstaatsangehörigen hinsichtlich Ausbildungsangelegenheiten

ANFORDERUNGEN

- Solide kaufmännische Ausbildung mit Maturaniveau (HAK-Matura o.ä.)
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Word, Excel, Outlook)
- Ausgezeichnete und belastbare Kommunikations- und Konfliktfähigkeiten
- Kenntnisse in Englisch von Vorteil
- Serviceorientiertes, kundenfreundliches und sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit

- Verlässlichkeit
 - Belastbarkeit
 - Strukturierte und effiziente Arbeitsweise
 - Kenntnisse des Österreichischen Gesundheitswesens 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 bei mindestens EUR 2.740,00. Vordienstzeiten werden entsprechend angerechnet (z.B.: Bruttogehalt bei 12 Jahren Vordienstzeit ca. EUR 3.700,00)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Email: bewerbung@aekwien.at