

Das Hansa Privatklinikum befindet sich seit mehr als 100 Jahren in Familienbesitz. Gemeinsam mit dem Sanatorium St. Leonhard mit dem Schwerpunkt der Geburtshilfe und Gynäkologie nimmt unser Haus eine führende Position in der Steiermark ein. Dabei steht unser Haus für Spitzenmedizin vereint mit dem Komfort eines Privatklinikums.

Für unser Team suchen wir zum ehestmöglichen Zeitpunkt eine/n

BÜROKAUFFRAU/BÜROKAUFMANN (m/w/d) (20 Stunden)

Ihre Aufgaben:

- Mithilfe bei der Durchführung der laufenden Finanzbuchhaltung
- Erstellung und Bearbeitung der monatlichen Ausgangsrechnungen
- Erstellung von Auswertungen und Berichten
- Allgemeiner Schriftverkehr (Mahnwesen, E-Mail-Bearbeitung etc.)
- Abstimmung mit internen und externen Stellen
- Enge Zusammenarbeit mit der Bereichsleitung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- BMD-Kenntnisse von Vorteil
- Genaue und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Zahlenaffinität
- Analytisches Denkvermögen
- Affinität zum Gesundheitsbereich

Ihre Perspektiven:

- Interessantes, abwechslungsreiches und herausforderndes Aufgabengebiet mit Fortbildungsangebot
- Hohes Maß an Eigenständigkeit
- Zahlreiche Benefits wie Parkplatz, Jobticket, bezahlte Pause
- Ihr monatliches Gehalt wird in einem persönlichen Gespräch individuell vereinbart. Das gesetzliche Mindestbruttogehalt liegt bei 2.396,05 Euro pro Monat auf Vollzeitbasis. Es besteht die ausdrückliche Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung per Mail an:

bewerbung@privatklinikum-hansa.at