



Wo Spitzenmedizin auf burgenländische Herzlichkeit trifft

Mit 2.500 engagierten Mitarbeiter*innen bilden wir das Fundament des größten Arbeitgebers im Gesundheitswesen im Burgenland. **Flexibilität, Herzlichkeit und Engagement** prägen unsere vier Kliniken und die Direktion. Wir suchen Persönlichkeiten, die sich mit Kompetenz und Freude unserem sinnstiftenden Auftrag der Gesundheitsversorgung anschließen.

Medizinische Organisationsassistentenz (all gender) - Karenzvertretung

Güssing | Full-time employee | Eintrittsdatum: As of now

Die **Klinik Güssing** ist die südlichste der vier Kliniken der Gesundheit Burgenland. Die Versorgung umfasst die Bereiche Innere Medizin, Anästhesie- und Intensivmedizin, Chirurgie und Orthopädie. Eine Augentagesklinik und die Radiologie runden das medizinische Leistungsspektrum ab. Die

Kombination aus moderner Technik, regionaler Verwurzelung und einem starken Teamgeist macht die Arbeit in der Klinik Güssing besonders ansprechend.



Als **Medizinische Organisationsassistentin** (all gender) unterstehen Sie direkt dem Abteilungsvorstand der **Chirurgie** und stellen in dessen Auftrag eine reibungslose und ressourceneffiziente Abteilungsorganisation sicher.

Durch Ihre **administrative Unterstützung** bei sämtlichen Abläufen innerhalb der Abteilung tragen Sie dazu bei, dass **einheitliche und effiziente Prozessabläufe** gewährleistet sind und entlasten dadurch den Abteilungsvorstand und das ärztliche Personal.

Ihr Wirkungsbereich

- Unterstützung des Abteilungsvorstandes im Rahmen sämtlicher Managementtätigkeiten (bspw. Personalplanung, Mitwirkung im Budgetierungsprozess, etc.)
- Administrative Unterstützung und Organisation des täglichen Arbeitsablauf des Abteilungsvorstands (Koordination von Terminen, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen etc.)
- Kommunikationsschnittstelle innerhalb der Abteilung sowie zum Controlling bzw. externen Kooperationspartnern

Ihr Fachgebiet

- Abgeschlossene Ausbildung mind. auf Matura Niveau (HAK, HLW, etc.) ODER abgeschlossene Ausbildung im Gesundheitsbereich (bevorzugt Gesundheitsmanagement an einer Fachhochschule, DGKP, MTD, etc.)
- Mehrjährige Berufserfahrung (Erfahrung im Gesundheitswesen von Vorteil, jedoch nicht zwingend notwendig)
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse erforderlich (insbesondere Excel)
- SAP-Kenntnisse von Vorteil

- Überwachung der Entwicklung der LKF-Punkte und Durchführung der LKF-Vorcodierung
- Mitwirkung und aktive Mithilfe bei diversen Projekten innerhalb der Abteilung sowie im Qualitäts- und Prozessmanagement
- Erhebung und Aufbereitung von Daten und Kennzahlen der Abteilung
- Administrative Unterstützung und Vorbereitungsmaßnahmen im Rahmen der Zertifizierung des Brustgesundheitszentrums
- Vorbereitung und organisatorische Abwicklung des Tumorboards
- Selbstständige, proaktive offene Arbeitsweise und Eigenmotivation
- Höflicher Umgangston/gute Umgangsformen
- Abgeschlossener Präsenz- oder Zivildienst

Ihr Spielraum

- Mitarbeit in einem qualifizierten und motivierten Team
- Strukturierte Einarbeitung und Einführungsveranstaltungen für neue Mitarbeiter*innen
- Kostengünstige Parkplätze
- Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb der Gesundheit Burgenland



Betriebliche
Gesundheitsförderung



Handschlag-
qualität



Familienfreundliche
Angebote



Mitarbeiter-
restaurant



Vielfältiges, internes
Bildungsangebot

Ihre Aufnahme ist in einem Beschäftigungsausmaß von **100%** vorgesehen. Das Bruttojahresgehalt beträgt, bei entsprechender Qualifikation, auf Basis Vollzeit mind. **€ 48.349,- (B1/7)**. **Facheinschlägige Vordienstzeiten** werden angerechnet.

Sollten Sie sich von dieser Herausforderung angesprochen fühlen, bewerben Sie sich online über unsere Jobbörse bis spätestens **18.05.2026**.

Kontakt: PD Bianca Puntigam, MSc

Tel.: 057979/31601

Werden Sie Teil der Gesundheit Burgenland

Jetzt bewerben



gesundheit-burgenland.at

©2025 Burgenländische Krankenanstalten-Gesellschaft m.b.H.