

Die MRCT Dr. Oberhauser GmbH, ein renommiertes **medizinisches Institut** in **Innsbruck** mit jahrelang erworbener Expertise, bietet ab sofort eine **Fixanstellung in Vollzeit** (40 h) als

# OFFICE MANAGERIN (m/w/d)

## IHR AUFGABENGEBIET

- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Teamführung, Dienstpläne und Urlaubsplanung
- Organisation und Administration der verschiedenen Gewerke
- Patientenempfang und Anmeldung
- Korrekturlesung der Befunde
- Koordination von telefonischen Anfragen und Terminvergabe
- Allgemeine Korrespondenz und Unterstützung des Teams

## IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, auch branchenfremde (z.B. Hotelmanagement) Bewerbungen erwünscht
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und strukturierte Arbeitsweise
- Zeitliche Flexibilität und Bereitschaft für Früh- und Spätdienst (max. 17:00 Uhr)
- Selbstsichere, durchsetzungsstarke und belastbare Persönlichkeit mit ausgeprägtem Organisationstalent und Führungsqualitäten
- Freude am Umgang mit Menschen und zuvorkommendes, gepflegtes Auftreten

## IHRE BENEFITS

- Unbefristete Anstellung und krisensicherer Arbeitsplatz
- Spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Wochenende und Feiertage frei
- Kollegiales Miteinander und flache Hierarchien
- Möglichkeit auf Jobticket
- tägliches frisches Obst und moderner Pausenraum mit Küche
- Mitarbeitererevents

Für diese Position beträgt das **Brutt Jahresgehalt € 40.600,-**. Es besteht die ausdrückliche Bereitschaft zur Überbezahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit der **Referenznummer 22162** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at** und informieren Sie natürlich gerne über die weiteren Details zur Stelle, zu unserem Kunden sowie zum Bewerbungsablauf. Selbstverständlich behandeln wir sämtliche Daten diskret und halten Ihre gewünschten Sperrvermerke ein.