

An der **Therapiestation Carina** in Feldkirch, einer Einrichtung der **Stiftung Maria Ebene**, wird baldmöglichst bzw. nach Vereinbarung eine Stelle im Bereich

## **Sekretariat (m/w/d)**

im Ausmaß von ca. 30 % (Gehaltsklasse 8) neu besetzt.

### **Ihre Aufgaben**

- Selbständige Durchführung von Sekretariats- und Verwaltungsarbeiten
- Teamassistenz
- Telefonvermittlung

### **Welche Voraussetzungen Sie mitbringen**

- Eine fundierte kaufmännische Ausbildung
- Gute Kenntnisse des MS-Office (Kenntnisse von SAP von Vorteil)
- Empathie, ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Interesse an der Arbeit mit suchtkranken Menschen

### **Wir bieten**

- Mitarbeit in einer anerkannten Institution im Gesundheitswesen
- Abwechslungsreiches Arbeitsfeld
- Mitarbeit in einem engagierten, interdisziplinären Team

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Für Fragen steht Ihnen Elke Egger, T 05522 77151 gerne zur Verfügung. Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 15.2.2022 an [E.bewerbung@mariaebene.at](mailto:E.bewerbung@mariaebene.at).