

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 Abteilung Kurie niedergelassene Ärzte:

Stellvertretende Abteilungsleitung der Kurie niedergelassene Ärzte
(w/m/d)

| | |
|---|---|
|  40 Wochenstunden |  Eintritt ehestmöglich |
|  Weihburggasse 10 – 12, 1010 Wien |  Bewerbungsfrist bis 31.03.2025 |

AUFGABEN

- Administrative Unterstützung der Abteilungsleitung und Vertretung nach interner Absprache
- Personalführung und Teamentwicklung
- Organisation und inhaltliche Betreuung von Referaten
- Koordination und Umsetzung strategischer und politischer Projekte der Kurie niedergelassene Ärzte
- Führung von Vertragsverhandlungen mit Sozialversicherungsträgern (z. B. ÖGK, KFA Wien), Gewerkschaften (GPA) und der Stadt Wien
- Klärung von Interpretationsfragen und rechtlichen Differenzen bei Gesamtverträgen und Honorarordnungen
- Beratung und Unterstützung der Spitzenfunktionär*innen bei strategischen Entscheidungen und politischen Vorhaben
- Abstimmung mit der Presseabteilung im Rahmen der Erstellung von Publikationen und Verbreitung von Informationen an Ärzt*innen, Medien und die Öffentlichkeit
- Aufbereitung, Verbreitung und Präsentation von Informationen zu aktuellen gesundheitspolitischen Themen, Trends und Projekten für Ärzt*innen und Stakeholder
- Organisation und Durchführung von Informationsveranstaltungen, Sitzungen und Schulungen für interne und externe Zielgruppen

ANFORDERUNGEN

- Kenntnisse des Österreichischen Gesundheitswesens von Vorteil
- Kaufmännische Ausbildung von Vorteil (HAK-Matura, o.ä.)

- Hervorragende MS-Office Kenntnisse
 - Präsentationskenntnisse
 - Bereitschaft zur Teilnahme an Abendveranstaltungen
 - Bereitschaft, in Ausnahmefällen auch an Samstagen verfügbar zu sein
 - Bereitschaft zu Dienstreisen im geringen Ausmaß
 - Eigenständiges und sorgfältiges Arbeiten
 - Stressresistenz und Belastbarkeit
 - Kommunikation- und Konfliktfähigkeit
 - Teamfähigkeit
 - Führungsqualität bzw. soziale Kompetenz in der Führung der Mitarbeiter*innen
-

BENEFITS

- sehr gutes und wertschätzendes Betriebsklima
 - sehr gute öffentliche Erreichbarkeit
 - 6. Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr
 - Jobticket
 - Zeitausgleich oder Vergütung von Überstunden
 - kostengünstige Gruppenkrankenversicherung
 - bezahlte Mittagspause
 - Mitarbeitererevents (Teambuilding, Betriebsausflug, Weihnachtsfeier...)
 - Karfreitag, 24.12. und 31.12. bezahlt frei
 - Kinderzulage
 - regelmäßige Gehaltsvorrückungen
 - Home Office möglich
 - frisches Obst, Kaffee, Orangensaft und Mineralwasser zur freien Entnahme
-

BEZAHLUNG

Das gebotene Monatsbruttogehalt für 40 Wochenstunden liegt bei mindestens EUR 4.580,00 (inkl. Verwendungszulage) Vordienstzeiten werden entsprechend angerechnet (z.B.: Bruttogehalt bei 12 Jahren Vordienstzeit ca. EUR6.650,00 inkl. Verwendungszulage. -).

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Email: bewerbung@ekwien.at