

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