

## Allgemeine Unfallversicherungsanstalt

Landesstelle Wien – Traumazentrum Wien

Die Allgemeine Unfallversicherungsanstalt (AUVA) sucht für das Traumazentrum Wien/Verwaltung (UBV) Bewerberinnen und Bewerber als:

### **Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter im Sekretariat der Pflegedienstleitung**

DO.A, Gehaltsgruppe C, Dienstklasse I, Bruttogehalt € 15.081,50; ohne Anrechnung von Vordienstzeiten

**Dienstantritt:** ab sofort

**Dienstverhältnis:** 20 Wochenstunden

**Dienstort:** Wien

#### **Aufgaben:**

- Unterstützung bei allgemeinen Sekretariatsaufgaben, insbesondere:
- Schreibarbeiten und Schriftverkehr in Personal- und sonstigen Angelegenheiten
- Administration des Posteingangs und -ausgangs
- Terminverwaltung
- Organisation von Besprechungen
- Protokollführung
- Verwaltung von Absenzen und Erfassung von Arbeitszeit im elektronischen Dienstplan GraphDi sowie im SAP
- Material und Drucksortenbestellung
- Mitwirkung bei Sonderaufgaben
- Vertretung der Sekretärin in deren Abwesenheit

#### **Anforderungen:**

- Sehr gute EDV-Kenntnisse in MS-Office
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- Präzision und Zuverlässigkeit in der Aufgabenerledigung
- Rasche Auffassungsgabe und eine hohe Konzentrationsfähigkeit
- Hohe Belastbarkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Hohe soziale Kompetenz
- Sicheres und offenes Auftreten
- Höfliche Umgangsformen
- Diskretion

Bewerbungen inkl. aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail an untenstehende Adresse. Ende der Bewerbungsfrist: **07.02.2020**

Personalstelle der AUVA-Landesstelle Wien

Webergasse 4

1200 Wien

[WPS-Bewerbungen@auva.at](mailto:WPS-Bewerbungen@auva.at)