



**WIR
suchen
SIE!**

maierhofer ist eines der führenden Unternehmen im Gesundheitsbereich.

Wir versorgen unsere Kunden mit modernen und hochwertigen Gesundheitsprodukten.

„Wir finden Wege, Ihr Leben leichter zu gestalten“

Für unser **„Interdisziplinäres Zentrum für Menschen mit körperlichen Beeinträchtigungen“** (maierhofer campus) suchen wir Verstärkung für die Position

FRONTOFFICE mit Organisationskompetenz (m/w/d) maierhofer campus Klagenfurt – **Vollzeit** (38,5 Std)

eine organisatorisch versierte und durchsetzungsstarke Person mit Organisationskompetenz.

Nach einer fundierten Einschulung in die Spezifika der Branche sind Sie mit Ihrer Assistenz für die professionelle Ablauforganisation in unserem österreichweit einzigartigen „Interdisziplinären Zentrum für Menschen mit körperlichen Beeinträchtigungen“ verantwortlich.

Ihre Aufgaben:

- **Professionelle Terminsteuerung** für Kunden- bzw. Patiententermine in Koordination mit unseren hoch spezialisierten Fachkräften im Bereich Technische Orthopädie, Kinetik und Rehabilitations-Technik für Kinder, Jugendliche und Erwachsene
- **Drehzscheibe der Kommunikation** zwischen KundInnen, Fachabteilungen und externen Partnern
- **Proaktive Übernahme von administrativen Tätigkeiten** für die technischen Fachabteilungen wie z.B. Vorbereitung der Unterlagen für die Abrechnung mit Kostenträgern
- Bestellwesen, **Auftragsverwaltung** sowie Überwachung der Fertigstellungstermine von Kundenaufträgen in enger Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- **Aufrechterhaltung der „Wohlfühlatmosphäre“** für KundInnen in unserem interdisziplinären Zentrum gemeinsam mit unseren Fachkräften

Das bieten wir Ihnen:

- **Strukturierte Einschulung** in eine spannende und sinnstiftende Branche
- Eine **sichere, langfristige Position** mit hoher Verantwortung und Entwicklungsperspektiven sowie einen **Karrierpfad mit** (natürlich auch) **finanziellen Aufstiegsmöglichkeiten**
- **Attraktive Zusatzleistungen** wie Mitarbeiterrabatte in allen maierhofer Sanitätshäusern, gratis Parkplatz, Bereitstellung von Arbeitsbekleidung und eine Reihe von Corporate Benefits

Das bringen Sie mit:

- **Organisatorische Erfahrungen** in entsprechender Position im medizinischen Bereich (Arztpraxis, Institut, Klinik) bzw. der Hotellerie
- **Freundliches, souveränes Auftreten**, gepflegtes Erscheinungsbild sowie entsprechendes Einfühlungsvermögen
- Freude im Umgang mit Menschen und **hohe Serviceorientierung**
- **Soziale Kompetenz** und **Durchsetzungsstärke**

Das von uns angebotene **Einstiegs-Mindestgehalt** für diese Stelle beträgt 2.500,00 Euro brutto pro Monat auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung. **Überzahlung nach Qualifikation und Erfahrung natürlich möglich.**

SIE fühlen sich angesprochen?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte per Mail zu Händen Michaela Kamolz-Jordan via

bewerbung@maierhofer.co.at

maierhofer GmbH
Eiskellerstraße 3 - 5
9020 Klagenfurt am Wörthersee
Tel.: +43 (0)463 56 5960
bewerbung@maierhofer.co.at
www.maierhofer.co.at

Die maierhofer GmbH ist Teil der maierhofer gruppe – einer Unternehmensgruppe, die in verschiedenen Geschäftsfeldern der Gesundheitsbranche tätig ist und sich in den letzten Jahren zum Partner für Kunden in ganz Österreich, Deutschland und der Schweiz entwickelt hat.