

Wir betreiben ein Kurzentrum (200 Betten) samt Ambulatorium in Bad Deutsch-Altenburg (45 km östlich von Wien). Mit der stärksten Jod-Schwefelquelle Österreichs sind wir auf die Behandlung von Erkrankungen des Bewegungs- und Stützapparats sowie der Haut spezialisiert. Schwerpunkt unserer Leistung ist die Behandlung von Versicherten der PVA im Rahmen der „Gesundheitsvorsorge Aktiv“. Wir beschäftigen 100 Mitarbeiter (davon 5 Ärzte und 32 Therapeuten).

Wir suchen zum sofortigen Dienstantritt eine/n

Mitarbeiter/in für die administrative Patienten- und Gästebetreuung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der Kurgäste im Front- und Backoffice der Hotel- und Therapierezeption sowie im Ordinationssekretariat
- Reservierungsmanagement
- Beschwerdemanagement

Ihr Profil:

- Abgeschlossene facheinschlägige Ausbildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse (BAP, BMD)
- Diskretion, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zum Schichtdienst
- Berufserfahrung im Therapeutischen Bereich gegebenenfalls Ausbildung zur Ordinationsassistentin von Vorteil
- Stressresistenz
- Lösungsorientierte Arbeitsweise, Leistungsbereitschaft und soziale Kompetenz
- Gepflegtes Erscheinungsbild, positive Ausstrahlung und sehr gute Umgangsformen

Unser Angebot:

- Vollzeitbeschäftigung in einem Ganzjahresbetrieb
- Eigenverantwortliche Tätigkeit innerhalb eines interessanten und abwechslungsreichen Aufgabengebietes
- Mitarbeit in einem erfahrenen multiprofessionellen Team

Das Mindestbruttogehalt für die Funktion beträgt bei einer Vollzeitbeschäftigung mindestens € 1.749,-/Monat. Je nach Qualifikation und Erfahrung besteht jedenfalls die Bereitschaft zu Überzahlung.

Suchen Sie eine neue Aufgabe? Wir würden uns freuen mit Ihnen gemeinsam im Team zu arbeiten.

Bitte senden Sie **Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Foto an:**

Kurzentrum Ludwigstorff GmbH, Personalabteilung,
Badgasse 30, 2405 Bad Deutsch-Altenburg

oder per Mail als pdf-Datei an personal@kur-l.at