

## STELLENAUSSCHREIBUNG

<b>Stellenbezeichnung</b>	<b>Office Management / Verwaltung Case Management</b>
<b>Arbeitsstelle</b>	Malteser Care-Ring GmbH
<b>Bundesland/Region</b>	Wien
<b>Stelleneinordnung</b>	selbständige Arbeitsweise, verantwortlich für Verwaltung der Zentrale
<b>Stellenaufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Buchhaltung</li> <li>– Verwendung mit der Buchhaltungssoftware WinLine (Mesonic)</li> <li>– Personalverwaltung, Überblick über diverse Dienstverhältnisse/Gehälter, Auszahlungen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sehr gute Kenntnisse über Vertragsformen</li> </ul> </li> <li>– Beantwortung von telefonischen Anfragen sowie per Mail <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kenntnisse über die Dienstleistungen im Rahmen des Case und Care Managements (Einschulung geplant)</li> </ul> </li> <li>– Verwaltung der Firmenautos</li> <li>– Teilnahme an Teambesprechungen</li> <li>– Allfällige Organisationsarbeiten im Büro</li> </ul>
<b>Stellenanforderungen</b>	<p>Ausbildung in der Buchhaltung ist Voraussetzung</p> <p>Berufserfahrung im Bereich Personalverwaltung und Buchhaltung erwünscht</p> <p>Professioneller Umgang mit Partnern, Klienten und Pflegepersonal</p> <p>Ausgeprägte Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Eigenständiges Arbeiten</li> <li>– Erfahrung mit der Buchhaltungssoftware WinLine</li> <li>– Sehr gute EDV-Kenntnisse</li> <li>– Konstruktive Gesprächskultur</li> <li>– Teamfähigkeit</li> <li>– Organisationsfähigkeit</li> <li>– Ost-europäische Fremdsprachen von Vorteil (optimal slowakisch)</li> </ul>
<b>Stundenausmaß</b>	40 Stunden/Woche, Angestelltenverhältnis
<b>Bezahlung/Gehalt</b>	Nach Vereinbarung

Bewerbungen richten Sie bitte per Post oder per Mail an:

**Malteser Care Ring GmbH**

Ferstelgasse 6/9

1090 Wien

[office@mcr.or.at](mailto:office@mcr.or.at)

[lotterberger@mcr.or.at](mailto:lotterberger@mcr.or.at)

Bewerbungsfrist: 15.10.2010 bis 15.11.2010

Angeforderte Unterlagen:

- Aktueller Lebenslauf mit Foto
- Motivationsschreiben
- vorhandene Ausbildungsnachweise / Zertifikate
- vorhandene Dienstzeugnisse