

Jobbörse eintrag 3172

An der Medizinischen Universität Wien ist an der **Universitätsklinik für Hals-, Nasen- und Ohrenheilkunde, Kopf- und Halschirurgie (OP-Sekretariat)** mit der **Kennzahl: 303/26** eine Stelle eines/einer **teilbeschäftigten (30 Wochenstunden) Kanzleibediensteten (m/w/d)** (gemäß Kollektivvertrag – Verwendungsgruppe IIa) voraussichtlich mit **22. Juni 2026** (befristet bis 31. Dezember 2026, mit Option auf Verlängerung) zu besetzen.

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit Euro 1.860,-- brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltsbestandteile erhöhen.

Aufgaben und Tätigkeiten:

- OP-Patient:innenbetrieb (Vergabe von Terminen; Erfassung, Verschiebung, Absetzung von OP's; Patient:innen-Terminplanung und -koordination betreffend ambulante Untersuchungen und Operationen; Vorbereitung der Patient:innenunterlagen elektronisch admin. Weiterleitungen; Bearbeitung diverser Anfragen von Patient:innen zu OP's)
- Ambulanzplan (Koordination des Ambulanzplanes und Diensten der Ärzt:innen)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit (Korrespondenz mit den übrigen Dienststellen des Universitätsbetriebes; Bedienung von Telefon, Fax, KB-Anlage)

Anstellungserfordernisse und gewünschte Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Lehre oder vergleichbare Ausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten am Telefon
- Sehr gute Umgangsformen und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung und/oder chronischen Erkrankungen und laden daher besonders dazu ein. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Behindertenvertrauensperson der MedUni Wien. Informationen finden Sie unter

<https://br-ap.meduniwien.ac.at/en/ueber-uns/behindertenvertrauenspersonen/>. Die Informationen gemäß Datenschutz-Grundverordnung finden Sie unter www.meduniwien.ac.at/datenschutz/bewerbungen.

Information regarding the General Data Protection Regulation is available at www.meduniwien.ac.at/datenschutz/bewerbungen_en.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Lebenslauf, Anschreiben und gegebenenfalls Zeugnisse und Zertifikate als Nachweis

der gewünschten Qualifikationen. Bei reglementierten Berufen legen Sie bitte auch einen Nachweis der Berufsberechtigung bei.

Geben Sie die **Kennzahl: 303/26** im Betreff an und senden Sie die Unterlagen bis zum **3. Juni 2026** an:

bewerbungen@meduniwien.ac.at

oder postalisch an:

Medizinische Universität Wien

Personalmanagement

1090 Wien, Spitalgasse 23

<https://www.meduniwien.ac.at/web/karriere/stellenausschreibungen/>