



Wir suchen für die Klinik für Psychiatrie, Psychotherapie und Psychosomatik am Standort Augsburg ab sofort:

Mitarbeiter Verwaltung & Management (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit, unbefristet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie unterstützen Ihr Team in allen administrativen und organisatorischen Aufgaben.
- Zudem gehören zu Ihren Aufgaben, die Sicherstellung sowie Optimierung interner Abläufe und Strukturen.
- Sie beachten gewissenhaft fachliche Vorgaben, Prozesse und Richtlinien.
- Sie prüfen und bearbeiten eingehende Anträge und Anfragen.
- Des Weiteren sind Sie zuständig für die Erfassung und Verwaltung von Daten sowie Bearbeitung und Archivierung von Dokumenten.

Ihre Vorteile:

- Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Freizeit durch verschiedene Arbeitszeitmodelle
- 30 Urlaubstage pro Jahr
- Faire Vergütung gemäß TVöD
- Vielfältige Rabattaktionen des Corporate Benefit Portals
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job
- Mitgliedschaft beim EGYM Wellpass

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung!

Mehr Informationen finden Sie hier:

