



Als Betreiber und Managementpartner von privaten und öffentlichen Trägern führen und beraten wir Senioren-, Pflegeeinrichtungen, Einrichtungen für Menschen mit besonderen Bedürfnissen und Rehabilitationszentren in ganz Österreich. Wir verfügen über ein langjähriges Know-How bei der Erstellung von betriebswirtschaftlichen Analysen und Konzeptentwicklungen im Gesundheits- und Sozialbereich mit Geschäftsstellen in Wien, Innsbruck und Salzburg.

Wir suchen für die Zentrale in Wien eine

## **Assistenz der Regionalleitung (m/w) ~25h/w**

### **Ihr Aufgabengebiet umfasst...**

- Unterstützung in organisatorischen und administrativen Belangen
- Erstellung von Präsentationen
- Mitarbeit in Projekten
- Recherchetätigkeit für weitere Geschäftsentwicklung
- Lösungsfindung für die großen und kleinen Probleme des Berufsalltags

### **Sie verfügen über...**

- Organisationstalent, Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Engagement
- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- sehr gute MS-Office Kenntnisse (MS Power Point, Word, Excel)
- „Hands-on“ Mentalität
- Team- und Kundenorientierung
- Erfahrung im Projektmanagement von Vorteil
- idealerweise Kenntnisse im Gesundheitswesen

### **Wir bieten...**

- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem angenehmen Betriebsklima
- selbständige Arbeit in flacher Hierarchie
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb der Humanocare Gruppe
- modernen verkehrsgünstig gelegenen Arbeitsplatz
- Zugang zu vergünstigten Mittagstisch sowie weiteren Vergünstigungen
- ein Bruttomonatsgehalt von EUR 1.500,- bei 25 Wochenstunden  
(Überzahlung gemäß Ausbildung bzw. Berufserfahrung möglich)

Wenn Sie eine spannende, herausfordernde Tätigkeit in einem motivierten, dynamischen Team suchen, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen per Email an:

### **Humanocare GmbH**

Heiligenstädter Straße 50-52/7, 1190 Wien  
bewerbung@humanocare.at | www.humanocare.at