

Wir suchen:

Assistenz / Transkriptionskraft (m/w/d)



St. Pölten



Vollzeit, ab sofort

Als Fachärztin für Psychiatrie und Psychotherapie begleitet Frau Dr. med. univ. Meri Knoll Ihre Patienten kompetent, professionell und mitfühlend auf Ihrem persönlichen Weg.

Du bist auf der Suche nach einer neuen Herausforderung und möchtest einen abwechslungsreichen Bürojob in einem kompetenten und professionellen Arbeitsumfeld mit kollegialen Kolleginnen und Kollegen in einem angenehmen und modernen Arbeitsumfeld?
Dann wirst du Dich bei uns wohl fühlen.

IHR AUFGABENBEREICH:

- Transkribieren von psychiatrischen Gutachten, verkehrspsychologischen Stellungnahmen und weiteren fachlichen Dokumenten.
- Sorgfältige und vertrauliche Bearbeitung sensibler Inhalte
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen und organisatorischen Bürotätigkeiten
- Eigenverantwortliche Implementierung und Nutzung KI gestützter Transkriptionsmethoden
- Prozessmanagement und Design

WAS WIR UNS WÜNSCHEN:

- abgeschlossene Lehre, Absolvierung höherer Schule, Berufserfahrung von Vorteil
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Hohes Maß an Genauigkeit und Qualitätsbewusstsein
- Gutes Zeitmanagement
- Vertraulichkeit und Diskretion mit sensiblen Daten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie ausgezeichnete Rechtschreibung
- Schnelle und präzise Schreibweise
- Teamfähigkeit sowie freundliche und professionelle Kommunikation
- Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

WAS WIR BIETEN:

- Mitarbeit in einem etablierten Kompetenzzentrum mit klaren Abläufen und fachärztlich psychiatrischer Leitung.
- Eine herausfordernde und vielseitige Tätigkeit mit Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden Versorgungssetting.
- Regelmäßigen fachlichen und administrativen Austausch sowie aktive Unterstützung von Fortbildung und Kompetenzaufbau.
- Leistungsorientierte Vergütung mit Bonusmöglichkeiten sowie deutliche Überzahlung des kollektivvertraglichen Mindestgehalts abhängig von Erfahrung und Qualifikation.
- Nach Einarbeitungsphase teilweise Homeoffice möglich.

VERGÜTUNG

Die Entlohnung erfolgt gemäß dem Kollektivvertrag für Angestellte bei niedergelassenen Ärztinnen und Ärzten als Berufsgruppe 1: Schreibkräfte, Sekretärinnen.

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt beträgt EUR 2.138.- Brutto pro Monat auf Vollzeitbasis; bei Teilzeit erfolgt die Aliquotierung entsprechend dem vereinbarten Stundenausmaß.

BEWERBUNG

Bewerbungen mit Lebenslauf und relevanten Ausbildungsnachweisen können per E-Mail an bewerbung@psymed-knoll.at übermittelt werden.