



Komm' zu uns ins Team!



pro mente
k ä r n t e n ^{gmbh}

Wir stellen die Menschen und ihre Bedürfnisse **in den Mittelpunkt** unseres Handelns. Die **pro mente kärnten GmbH** ist ein modernes Kärntner Gesundheits-Unternehmen, das sich seit über 40 Jahren ganzheitlich um das psychische Wohlbefinden von Menschen kümmert. Unsere berufliche Rehabilitationseinrichtung „**Berufstraining**“ richtet sich an arbeitsmarktfremde Personen, welche aufgrund einer psychosozialen Beeinträchtigung Unterstützung bei der (Wieder-)Eingliederung ins Erwerbsleben benötigen. Unser multiprofessionelles Team ist hochmotiviert und braucht Verstärkung. Wir suchen deshalb für die Fachbereichsleitung Training und Prävention eine/n

Sekretär:in (m/w/d)

 **Klagenfurt**  **Vollzeit mit 37 Wochenstunden**

Ihre neue Arbeitswelt

- ✓ Allgemeine Aufgaben der Administration im Zusammenhang mit unserer Klientel
- ✓ Assistenz der Fachbereichsleitung bei der Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation von Meetings
- ✓ Allgemeiner Schriftverkehr, Zusammenarbeit mit unseren Kooperationspartnern PVA und AMS
- ✓ Materialbestellungen, Rechnungsprüfung, Kassaverantwortung
- ✓ Erstellen von Statistiken, Qualitätssicherung

Worauf Sie sich bei uns freuen können

- ✓ Wertschätzende und kollegiale Zusammenarbeit
- ✓ Sehr gute Entwicklungs- und Gestaltungsmöglichkeiten
- ✓ Vielfältiges Fort- und Weiterbildungsangebot, Teilnahme an Supervisionen und teambildenden Maßnahmen
- ✓ Mitarbeit in einem nach EN-ISO 9001:2015 zertifizierten Projekt
- ✓ Ein Monatsbruttogehalt von **€ 2508,30 (SWÖ 05) für 37 Wochenstunden**

Was Sie mitbringen

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ✓ Sehr gute IT-Kenntnisse (MS Office)
- ✓ Hohe soziale Kompetenz, Empathie
- ✓ Berufliche Vorerfahrung im sozialpsychiatrischen Bereich willkommen, aber nicht Bedingung
- ✓ Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft
- ✓ Organisationstalent, Stressresistenz und lösungsorientiertes Arbeiten

Wenn wir Ihr Interesse an dieser spannenden beruflichen Herausforderung geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf und Ausbildungszeugnisse) per E-Mail an diana.kolle@promente-kaernten.at