

Stellenausschreibung

Assistent:in für Psychotherapie-Ordination

10 Std./Woche, geringfügige Beschäftigung

Ort: Wien

Stundenausmaß: 10 Stunden pro Woche (geringfügige Beschäftigung)

Beginn: September 2025/Okttober 2025

Bezahlung: gemäß kollektivvertraglichen Vorgaben

Zur administrativen Unterstützung meiner psychotherapeutischen Tätigkeit in meiner Ordination in Wien suche ich eine:n verlässliche:n und engagierte:n **Assistent:in** auf geringfügiger Basis. Wenn Sie gerne strukturiert und selbstständig arbeiten, sowie Interesse an einem interessanten Arbeitsumfeld mitbringen, freue ich mich auf Ihre Bewerbung!

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Koordination von Terminen
- Telefon- und E-Mail-Korrespondenz mit Patient:innen
- Administrative Unterstützung (z. B. Dokumentation, Ablage, Vorbereitung von Unterlagen, Recherche)
- Betreuung des Empfangsbereichs (z. B. Begrüßung von Klient:innen)
- Allgemeine organisatorische Tätigkeiten in der Praxis

Ihr Profil:

- Freundliches, ruhiges und professionelles Auftreten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, E-Mail-Programm, Einschulung in Praxissoftware ist vorgesehen)
- Zuverlässigkeit, Diskretion und selbstständiges Arbeiten
- Erfahrung im Gesundheits- oder Sozialbereich von Vorteil, aber nicht Voraussetzung
- Interesse an der Arbeit mit Personen mit psychischen Störungen
- Arbeitszeiten ab September Montags und Dienstags Nachmittag, jeweils 5 Stunden

Wir bieten:

- Eine angenehme und respektvolle Arbeitsatmosphäre
- Einblick in die Abläufe einer psychotherapeutischen Praxis
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Bezahlung gemäß Kollektivvertrag (geringfügige Beschäftigung)
- Möglichkeit zu bezahlten facheinschlägigen Fortbildungen

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und aussagekräftigem Bewerbungsschreiben per E-Mail an:

office@psychotherapie-thurner.at

Ich freue mich auf Ihre Nachricht und Ihre Bewerbung!