



#wirsindögk

Lehrling (m/w/d) im Lehrberuf „Verwaltungsassistentin/ Verwaltungsassistent*“

Zeitraum/Stunden



Zeitraum: ab 01.09.2022
Stunden: 40 Wochenstunden

Beschäftigungsort



Innsbruck

Wir bieten



ein gutes
Lehrlingseinkommen
(brutto*):
1. Lehrjahr: € 804,00
2. Lehrjahr: € 982,00
3. Lehrjahr: € 1.250,00

*Stand 2021

Kontakt



Bitte sende uns deine
aussagekräftigen
Bewerbungsunterlagen mit
Motivationsschreiben, Lebenslauf,
Foto und die letzten zwei
Jahreszeugnisse unter Nennung des
Betreffs „Lehrberuf, Standort und
Vor- und Familienname“.

Österreichische Gesundheitskasse
bewerbungen-lehrlinge@oegk.at

Bewirb dich bis spätestens
18.02.2022

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!
www.gesundheitskasse.at/karriere

Gesundheit ist unser Job. Die Österreichische Gesundheitskasse (ÖGK) bietet ihren 7,2 Millionen Versicherten eine hervorragende Versorgung und umfassenden Service vom Bodensee bis zum Neusiedler See. Die über 12.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in unterschiedlichen Berufen an zahlreichen Standorten tätig.

Welche Aufgaben erwarten dich bei uns?

- Büroorganisation und -kommunikation
- Kenntnisse über betriebspezifische Steuern und Abgaben
- Erstellen von Auswertungen und Statistiken
- Tätigkeiten betreffend Verwaltungs- und Rechtsfragen

Wir bieten...

- kompetente Ausbilderinnen und Ausbilder, die euch während der Ausbildungszeit begleiten
- umfangreiche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten (Lehre mit Matura, Workshops, Seminare)
- eine gezielte Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung
- ausgezeichnete Leistungen werden zusätzlich belohnt
- ein angenehmes Betriebsklima
- Förderung von Flexibilität und österreichweiten Vernetzungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

Wir erwarten...

- Freude am Umgang mit Menschen und Interesse für das Gesundheitswesen
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Motivation und Flexibilität
- Bereitschaft zu kontinuierlicher Weiterbildung
- Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit und tadellose Umgangsformen
- Routine im Umgang mit PC, gute Kenntnisse in MS-Office

Weitere Voraussetzungen:

- Corona-Schutzimpfung bzw. entsprechende Impfbereitschaft

*Die Lehrabschlussprüfung zur Verwaltungsassistentin bzw. zum Verwaltungsassistent gilt gleichzeitig auch als Abschluss der Lehre zur Bürokauffrau bzw. zum Bürokaufmann.