



# HEBAMMENZENTRUM

Verein freier Hebammen

Wien, Juni 2026

Das Hebammenzentrum - Verein freier Hebammen ist eine anerkannte Familienberatungsstelle und ein Zusammenschluss von freiberuflich arbeitenden Hebammen. Es bietet neben Einzelberatungen eine Vielzahl an Kursen, Gruppen, Workshops und Vorträgen für werdende Mütter\* und Väter/Partner\*innen sowie für Familien mit Neugeborenen und Babys. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort eine

## Bürokraft (w/m/d)

- im Ausmaß von **27 Wochenstunden**

**Arbeitsort:** Lazarettgasse 8, 1090 Wien

### Aufgaben:

- Kund\*innenempfang, Betreuung der Vortragenden und Besucher\*innen
- Erste Ansprechperson am Telefon inkl. Terminvergabe
- E-Mail-Bearbeitung, Kalenderverwaltung
- Organisation von Krankheitsvertretungen
- Technisch-organisatorische Verantwortung für das Online-Anmeldesystem
- Tw. Post und Bestellwesen, tw. Einkäufe
- Tw. Aktualisierung der Homepage
- Kassaführung
- Facility Management
- Allgemeine Bürotätigkeiten

### Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung von Vorteil, Ausbildung zur Ordinationsassistentin o. ä. von Vorteil
- 5-7 Jahre Berufserfahrung erwünscht
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Themenbereiche
- Sicherer Umgang mit Telefon, E-Mail und gängigen Office-Anwendungen
- Englischkenntnisse (B Level)

### Wir bieten:

- Mindestgehalt + SWÖ-KV, Verwendungsgruppe 5, Gehaltsstufe 1: € 2.676,40 Brutto, auf Basis von 37 Wochenstunden, 14x
- Vielfältiges Aufgabengebiet
- Angenehmes Arbeitsklima in einem familiären Verein

Bei Interesse senden Sie bitte ein Mail mit Lebenslauf und Motivationsschreiben an [kyra.caruso@hebammenzentrum.at](mailto:kyra.caruso@hebammenzentrum.at).

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme!