



#wirsindögk

Senior Prozessmanager (m/w/d)

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.

Zur Verstärkung unseres **Prozessmanagement-Office-Teams** im Fachbereich Risikomanagement und IKS (inkl. Revision) suchen wir im **Themenfeld Prozess- und Projektmanagement ab 1. Februar 2022 eine*n Senior Prozessmanager*in**.

Zeitraum/Stunden

Zeitraum: ab 01.02.2022, befristet für die Dauer einer mutterschaftsbedingten Abwesenheit
Stunden: 20 Wochenstunden

Beschäftigungsort

Die Ausschreibung erfolgt standortunabhängig.

Wir bieten

Das Mindestgehalt beträgt nach erfolgreicher Einschulungszeit 1.568,00 Euro brutto monatlich, 14 mal jährlich (DO.A, Gehaltsgruppe E, Dienstklasse III). Eine höhere Entlohnung bei weiterer Anrechnung von Berufserfahrung oder Studienzeiten ist möglich

Kontakt

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Foto und Zeugnissen unter Nennung des Betreffs „FB32-17-0288“ bis längstens 26.01.2022 an:

Österreichische Gesundheitskasse
bewerbungen@oegk.at

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Welche Aufgaben erwarten Sie bei uns?

- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Prozessmanagementsystems der ÖGK, insbesondere hinsichtlich Etablierung des Kontinuierlichen Verbesserungsprozesses und des Kennzahlenmanagements
- Mitarbeit beim Aufbau des Zentralen Anforderungsmanagements der ÖGK

Was erwarten wir von Ihnen?

- Identifikation mit den Grundsätzen der sozialen Krankenversicherung
- Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- Hohes Maß an sozialer Kompetenz, Eigeninitiative, Lösungsorientierung, Diskussionsfähigkeit
- Eigenverantwortliche Aufgabenerledigung
- Lernbereitschaft sowie Bereitschaft zu Aus- und Weiterbildung
- Bereitschaft zur Verantwortungsübernahme
- Gutes sprachliches Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- IT-Affinität
- Kollegialer und wertschätzender Umgang
- Teamfähigkeit
- Organisationsfähigkeit und Planungsvermögen
- Zeit- und Selbstmanagement
- Bereitschaft zu Dienstreisen
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen und in der digitalen Kommunikation
- Sicherheit im Umgang mit Präsentations- und Moderationstechniken



#wirsindögk

Diese Zusatzqualifikationen sind von Vorteil:

- Erfahrung im Bereich Prozessmanagement, besonders im Zusammenhang mit den Phasen 3 und 4 des Prozesslebenszyklus
- Erfahrung im Bereich Anforderungsmanagement
- Berufserfahrung im Bereich Projektmanagement
- Kenntnisse über die Organisation der ÖGK und die Zusammenhänge der Geschäftsprozesse

Weitere Voraussetzungen:

- Corona-Schutzimpfung bzw. entsprechende Impfbereitschaft