

Chirurgische Ordination sucht ab sofort eine versierte Ordinationsassistentin mit mehrjähriger Erfahrung für 30 Stunden!

Ihr Aufgabengebiet:

- Patientenaufnahme und -betreuung, Telefonadministration und Terminplanung
- Organisatorische Tätigkeiten (Aufklärungen der Patienten über die Vorbereitung für die Endoskopie, Befundverwaltung, etc.)

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Ordinationsassistentin von Vorteil
- Freundlicher, höflicher und wertschätzender Patientenumgang
- Gepflegtes Auftreten und gute Umgangsformen
- Gute PC-Kenntnisse (MS-Office + vorzugsweise LATIDO)
- Stressresistenz, Flexibilität, Fähigkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten
- Strukturierter, genauer Arbeitsstil
- Teamfähigkeit, Verlässlichkeit, Engagement und Diskretion

Was ich Ihnen biete:

- Anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen, motivierten Team
- Langfristige Anstellung
- Entlohnung gemäß Kollektivvertrag, die Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Erfahrung ist gegeben.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Motivationsschreiben und Foto ausschließlich per email an: chirurgie@kueniglberg.wien