

Für unsere Ordination 1210 Oswald-Redlich-Str. 36/5/6, (Dr. Andrea Bori) suchen wir eine freundliche und kompetente Assistentin, mit entsprechender Ausbildung. Wir bieten Tätigkeit im Ausmaß von 30 Wochenstunden in einer Ordination für Allgemeinmedizin.

Aufgabenbereiche: Administrative Tätigkeiten: Patientenadministration, Terminvereinbarung, Telefonate, Vorbereitung von Rezepten und Überweisungen, beantworten von E-Mail-Anfragen, Telefondienst, EKG.

Persönliche Voraussetzungen, Abgeschlossener Ordinationsassistentenkurs, Gute PC-Kenntnisse, sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Innomed-Kenntnisse von Vorteil (nicht verpflichtend) Selbstständiges und gut organisiertes Arbeiten
Höflichkeit, Pünktlichkeit und Verlässlichkeit

Bezahlung: Kollektivvertrag nach Berufsgruppe B

Bei Interesse senden Sie bitte ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben und einen vollständigen Lebenslauf office@ordinationdrbori.at