

STELLENANZEIGE ORDINATIONSASSISTENTIN

Wir vergrößern unser Team und suchen Mitarbeiter*innen für Ordinationsassistenz Empfang & Verwaltung, die liebevoll und wertschätzend unsere Patientinnen bei allen organisatorischen Themen betreuen, sowie lösungsorientiert und gerne im Gesundheitsbereich tätig sind.

Standort:

ORTHOPÄDIE KAGRAN

Wagramerstraße 152

1220 Wien

Was sind Ihre Aufgaben?

- Ordinationsassistenz
- Empfang und Betreuung von Patient*innen
- Terminvergabe
- Allgemeine Administration
- Vorbereiten von Infusionen und Infiltrationen

Was bringen Sie mit?

- Flexibilität, Belastbarkeit, Selbständigkeit
- Team-, Kommunikations- und Reflexionsfähigkeit
- Strukturierter, genauer Arbeitsstil
- Offenes, freundliches und teamorientiertes Wesen

Was bieten wir Ihnen?

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen und spannenden Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten
- Angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- Langfristige Anstellung
- Entlohnung gem. Kollektivvertrag, die Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Erfahrung ist gegeben

[Bei Interesse bitte E-Mail an office@orthokagran.at](mailto:office@orthokagran.at)