



Ich suche zur Verstärkung meines Teams zur sofortigen Einstellung eine/n engagierte/n  
**Ordinationsassistenten/in für 10 oder 20 Wochenstunden**

**Ihr Aufgabengebiet:**

- Patientenadministration / Empfang / Terminvereinbarungen
- Infusionsvorbereitung / Harnanalyse / Blutdruck messen/ Anlegen von EKG's
- Verordnungen / Emails / Rezeptbestellungen
- Blutabnahmen vorbereiten

**Ihre Qualifikation:**

- Abgeschlossene Ausbildung oder in Ausbildung als Ordinationsassistent/in
- Sicheres und freundliches Auftreten / sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- Berufserfahrung beim praktischen Arzt wünschenswert
- PC-Kenntnisse (vorzugsweise Innomed)
- Stressresistenz, Nichtraucher

**Was ich biete:**

- Anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen (2020 renovierten) Arbeitsumfeld mit offenen, familiären Arbeitsklima und ein nettes Team
- Eine Leistungsgerechte Bezahlung (weit über dem Kollektivvertrag)
- Mind. 6 Wochen Urlaub
- Arbeitszeiten flexibel

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an [contact@dr-vanluijk.com](mailto:contact@dr-vanluijk.com)