

Medizinische Verwaltungsassistent/-in, Ordinationsassistent/-in Teilzeit gesucht!

25 - 30 Wochenstunden

Wir erweitern unser junges dynamisches Ordinationsteam in der privaten Kinder-Ordination in Wien 19, Heiligenstädter Str. 45-48.

Wir suchen zum Eintritt mit 02.05.2023 eine Ordinationsmitarbeit/-in

Arbeitszeiten: täglich 7:30-12:30 bzw 7:30-13:30

Wenn Du ein Teamplayer bist und Interesse an medizinischer Tätigkeit in einem modernen Umfeld hast, bist Du bei uns genau richtig! Als Visitenkarte dieser privaten Kinder-Ordination bist Du für den Patientenempfang, die Terminvergabe (vor Ort und per Telefon), die Administration, sowie die Assistenz verantwortlich. Du bist die gute Seele dieser Ordination, die immer ein offenes Ohr für die Anliegen der Patienten bzw. Eltern hat, und auch bei größerem Andrang den Überblick behält.

Zu Deinen Aufgaben zählen:

- Administrative und organisatorische Tätigkeiten vor/während und nach der Ordinationszeit

Bei entsprechender Ausbildung, gerne Assistenz bei ärztlichen Tätigkeiten wie Blutabnahme, eigenständiges Durchführen von EKG etc.

Wir wenden uns an Personen mit hoher Kundenfreundlichkeit und im Idealfall Erfahrung im Bereich Ordinationsassistenz, guter MS-Office Kenntnisse, hoher Serviceorientierung und ausgeprägtem Organisationstalent. Im Gegenzug bieten wir Dir ein angenehmes Arbeitsklima in modernen Praxisräumen in einem jungen sympathischen Team und hoher Wertschätzung Deiner für uns wichtigen Tätigkeit.

Für diese Position bieten wir ein weit über dem KV vorgesehenes Gehalt. Bei entsprechender Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung gerne möglich.

Wenn wir Dein Interesse an dieser attraktiven und langfristigen Position geweckt haben, freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen per Mail an office@kinderarzt-nest.at