



Ordination Malacht sucht DGKS/DGKP od. DKKS/DKKP (mit administrativen Aufgaben!) für 25 Std./Woche

**Wir suchen Unterstützung für unser Team in der Praxis malacht!
(Praxis für Kinder- und Jugendmedizin und – NEU – Praxis für Familienmedizin)**

Aufgaben:

- Assistenz bei unseren Ärztinnen und Ärzten (Blutabnahmen venös, Fingerstich)
- Labortätigkeiten (Harn, BB, Trockenchemie, etc.)
- Betreuung des Notfallwagens
- Einweisung neuer AssistentInnen in Labor & Notfallwagen
- Verantwortung für die Hygienevorschriften
- Sicherung eines reibungslosen Ablaufs unserer Ordination für Kinder- und Jugendmedizin sowie unseres NEUEN Bereichs der Familienmedizin
- Verwaltung der Termine, PatientInnendaten, Rechnungserstellung
- Bestellwesen, Emailbeantwortung
- Übernehmen von Verantwortung u.v.m.

Sie bringen mit:

- Erfahrung im medizinischen Bereich (Ordination, Spital, etc.)
- Erfahrung im administrativen, organisatorischen Bereich
- Eigeninitiative und Kreativität hinsichtlich der Organisation unserer Ordination
- Fähigkeit den Überblick zu bewahren, absoluter Ordnungssinn, Hygiene und Genauigkeit
- Mindestens Maturaniveau, perfekte Deutschkenntnisse und Rechtschreibung, englische Kommunikation u.a. am Telefon erforderlich
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Teamgeist
- Leidenschaft für Kinder und allumfassende Gesundheit, Serviceorientierung, Bestreben zu einem wirtschaftlich erfolgreichen Unternehmen beizutragen

Öffnungszeiten:

Mo-Fr von 8:00 bis 20:00 Uhr

Sa & So von 9:00 bis 17:00 Uhr

Bereitschaft auch für Nachmittagsdienst und Wochenend- bzw. Feiertagsdienst

Sie bekommen:

Arbeit in einem jungen, dynamischen Team in einer aufstrebenden Ordination

Gehalt nach persönlicher Qualifikation und Erfahrung

Langfristiges Arbeitsverhältnis möglich

Attraktiver Dienort im 1. Bezirk

Bewerbungen mit Lebenslauf, Foto und Zeugnissen bitte an Theresa Heinzl,
bewerbung@malacht.at, www.malacht.at