



Ordinationsassistentz für Betriebsarztordination in internationalem Unternehmen,

1120 Wien, Europlaza ab April/Mai gesucht

Arbeitszeit: Mo-Do 7.30- 15.00, Fr 7.30 bis 13.00

35h/Woche

Aufgaben:

- Patientenempfang, Terminvergabe online u. telefonisch, Terminkoordination,
- Telefonanfragen, E-mail und Rezeptanfragen bearbeiten
- Administration
- Verbandswechsel, Laborvorbereitung, Harnstreifentestauswertung, Blutdruckmessung,

Anforderungen an Sie:

- Freundliches, gepflegtes und professionelles Auftreten, soziale Kompetenz
- Freude an der Arbeit
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- wertschätzender Umgang mit den Patienten
- Vorerfahrung als Ordinationsassistentz von Vorteil, Einschulung erfolgt vor Ort.
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englisch
- Gute EDV-Kenntnisse
- DGKP oder Ordinationsassistentzkurs von Vorteil

Wir bieten:

- Bezahlung über dem Kollektivvertrag
- gute Verkehrsanbindung U6, Schnellbahn Meidling, Garagenplatz kostenlos verfügbar
- freundliche Patienten (Mitarbeiter eines internationalen Unternehmens)
- sehr gutes Betriebsklima, nettes Team

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Foto an Fr. Dr. Miriam Schäfferin
ordination@schaefferin.at