Ordinations-/Verwaltungsassistentin für 40h im Pilzambulatorium Floridsdorf in 1210 Wien gesucht

Wollen Sie uns helfen, unsere PatientInnen kompetent zu betreuen?

Wir suchen als Verstärkung für unser Team ab sofort eine Ordinations-/Verwaltungsassistentin für 40 Wochenstunden.

Ihre **Aufgaben** beinhalten:

- Patientenempfang
- Dateneingabe
- Telefondienst
- Befunderstellung
- Weiterentwicklung möglich, zB Assistenz bei der Materialabnahme

Wir erwarten:

Sehr gute Deutschkenntnisse, freundlichen Umgang mit Patienten, Teamfähigkeit, Stressresistenz, Engagement, exaktes Arbeiten und hohe Lernbereitschaft, idealerweise Erfahrung im medizinischen Bereich

Wir bieten:

Mitarbeit in einem netten dynamischen Team, sehr gute Bezahlung je nach Qualifikation, Entwicklungsmöglichkeiten, fixe Arbeitszeiten, Flexibilität bei der Urlaubsplanung, freie Wochenenden und Feiertage, sehr gute Verkehrsanbindung.

Falls wir Ihr Interesse an einer Mitarbeit im Pilzambulatorium Floridsdorf wecken konnten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter birgit.gross@pilzambulatorium.at