

ORDINATIONSSASSISTENZ

Wir suchen stressresistente und verantwortungsbewusste Ordinationsassistent/-innen zur Verstärkung unseres Teams in Orthopädie 1150 Wien, Neubaugürtel 41/OG4

Ihr Aufgabengebiet:

- Patientenempfang, Administration
- Terminkoordination (telefonisch und vor Ort)
- Infusionen und Infiltrationen herrichten
- Schreibunterstützung im Zimmer beim Arzt
- Anamnesegespräche führen und dokumentieren

Fachliche Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ordinationsassistent/-innenausbildung von Vorteil
- Gute MS Office Kenntnisse
- Innomed Kenntnisse von Vorteil

Persönliche Voraussetzungen:

- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Professionelles, gepflegtes und freundliches Auftreten
- Deutsch fließend in Wort und Schrift (C1/C2-Level)
- Englisch wünschenswert
- Ausgeprägte Selbstorganisation sowie ein strukturierter und verantwortungsbewusster Arbeitsstil
- Stress-resistent (hoher Patientendurchsatz), Belastbarkeit
- Hohe soziale Kompetenz und Teamorientierung
- Flexibilität (Ordiöffnungszeiten bis 19:00)
- Genauigkeit

Arbeitszeit: 20h-35h/Woche oder 10h/Woche

Gehalt: Verhandelbar je nach Ausbildung und Erfahrung

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf und Foto an

backoffice@ortho1150.at