

Schaltermitarbeiter/in (m/w/d)

Für unsere orthopädische Gruppenpraxis (alle Kassen und privat) suchen wir eine Schaltermitarbeiter/in / medizinische Verwaltungsassistent/in die unser Team verstärkt. Unser umfangreiches medizinisches & therapeutisches Spektrum bietet einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag! Wir freuen uns auf neue motivierte KollegInnen unser Team zu verstärken!

Ihre Aufgaben:

- Betreuung des Empfangs
- An- und Abmeldung von PatientInnen, Karteierstellung
- Terminvergabe persönlich und telefonisch, Wiederbestellungen
- Formularwesen
- Telefonate mit PatientInnen, Angehörigen, öffentlichen Stellen, Kassen, Sozialversicherungsträgern und Ämtern führen
- Elektronische Terminkalenderführung und -wartung

Ihre Qualifikationen:

- Kaufmännischer Hintergrund von Vorteil
- Quereinsteiger möglich
- MS Office Kenntnisse
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Fremdsprachen von Vorteil

Ihr Profil:

- Kommunikations- und Kooperationsvermögen
- Konflikt- und Problemlösungsvermögen
- Professioneller Gesprächs- und Kommunikationsstil
- Flexibilität
- Persönliches Engagement
- Wertschätzende Umgangsformen
- Teamorientierung
- Verlässlichkeit und Genauigkeit
- Gepflegtes Erscheinungsbild

Unser Angebot an Sie:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit im Team
- Persönliche Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Kollegiale Atmosphäre
- Regelmäßige Freizeitaktivitäten im Team
- Positive und wertschätzende Fehlerkultur
- Jobticket
- Mitarbeiterkonditionen

Innovatives Denken und selbstständige Suche nach neuen und weiteren Möglichkeiten um unser Motto „Gute Medizin für viele Menschen“ zu erweitern und zu vertiefen wird gefördert. Das Team besteht aus mehreren ÄrztInnen, Pflegepersonal, OrdinationsassistentInnen, und MedizinstudentInnen und administrativem Personal. Regelmäßige Teambesprechungen, Fortbildungen und Freizeitaktivitäten unterstützen den patientenorientierten Ordinationsablauf & das Teamgefüge.

Anstellungsausmaß 20-30 Wochenstunden

Gehalt: laut Kollektivvertrag für die Angestellten bei Ärztinnen, Ärzten und Gruppenpraxen in Wien zuzüglich 15% Überzahlung

Haben wir ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte an die Geschäftsleitung, Mag.(FH) Elvira Fröschl-Engl, MBA; froeschl@ofps.at senden.