

Suche Ordinationsassistent/in bzw. Administrative Kraft Kassenordination für Allgemeinmedizin in 1090 Wien

Für unsere sehr beliebte und gut gelegene Ordination suchen wir Unterstützung.

8-10 Stunden/Woche: **Dienstezeiten: Montag: 8:30-12:30 + Dienstag 15:00-19:00** (angemeldet oder geringfügig).

Aufgaben:

- administrative Erfassung der Patienten
- telefonische Auskunft, Beantwortung von Emails
- Ausstellung von Dauerrezepten

Anforderungen:

- Freude an der Arbeit!
- Arbeitserfahrung in einer Ordination oder Ordinationsassistent/Innenkurs nicht zwingend erforderlich aber gewünscht.
- Stressresistenz und Organisationstalent sowie selbständiges Arbeiten.
- „Einspringen“ fallweise sehr erwünscht!
- Falls Sie noch studieren, bitte nur bewerben, wenn Sie wirklich die Zeiten immer arbeiten können, Danke!
- Sehr gut Deutsch in Schrift und Wort.

Um die Patienten möglichst wieder gesund zu machen ist ein freundlicher Umgang untereinander sowie mit den Patienten sehr wichtig. Normalerweise können Sie auch bei mir mit einer gut gelaunten Chefin rechnen. 😊

Bezahlung: Richtete sich nach Ihrer Qualifikation. Überzahlung des Kollektivvertrags ev. möglich.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Dr. Diana Doppelbauer-Soares

Porzellangasse 49A

1090 Wien

neuesvonmir@yahoo.de

