

Wahlarztpraxis für Plastische Chirurgie in Wien Hietzing sucht ab sofort engagierte Sprechstundenhilfe (mit oder ohne Ausbildung zur Sprechstundenhilfe) für 7 h pro Woche.

Sie suchen eine Beschäftigung für einen Tag in der Woche im administrativen Bereich einer ansprechenden Ordination? Sie haben ein gepflegtes, zuvorkommendes Auftreten und Sie schätzen für Ihre Arbeit ein helles, ruhiges und stressfreies Ambiente (PatientInnenaufkommen 1 bis max. 2 PatientInnen/Stunde) in gut angebundener Lage (Hietzing, in Gehweite von der U4)? Wenn ja, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen mit Foto per Mail an: assistentinsuche@gmail.com

Ihre Tätigkeiten:

- Patientenempfang und -betreuung,
- administrative Tätigkeiten z.B.: Patientenkartei anlegen, Verwaltung von Honorarnoten und Belegen, Befundverwaltung
- Aushändigen und Kassieren der Rechnungen, Belege scannen
- Terminverwaltung, Telefondienst
- Schlussrunde (Auffüllen von Verbrauchsmaterialien, Räumlichkeiten am Ende des Ordinationstags sauber hinterlassen)

Unsere Erwartungen:

- sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse von Vorteil
- sehr gepflegtes Auftreten
- Höflichkeit, ausgezeichnete Umgangsformen, Diskretion
- Genauigkeit, Zuverlässigkeit
- zeitliche Flexibilität (Vertretung der anderen Ordinationsassistentin im Krankheitsfall Mo/Di)

Als Besonderheit ist zu erwähnen, dass die Ordination an den offiziellen Schulferienwochen für Wien geschlossen ist (mit Ausnahme der Sommerferien, wo die Ordination mindestens 6 Wochen geschlossen ist). Der Übergang an Urlaub wird mit jeweils einer Arbeitsstunde pro Woche eingearbeitet.

Stundenausmass: 5,5 Wochenstunden + 1 Wochenstunde Einarbeitung für Urlaubsgleitzkonto + 0,5h Pause = 7h

Bezahlung: 15 Euro/h inkl. Zulagen

Art der Beschäftigung: Fixanstellung

Arbeitszeit: Freitag 11:30-18:30 Uhr

Arbeitsbeginn: ab sofort.

Sehr gerne können sich pensionierte Personen auch bewerben (idealerweise pensionierte ehemalige OrdinationsassistentInnen).