

Wir sind eine Ordination für Augenheilkunde und Optometrie und suchen eine

## **Ordinations-ManagerIn**

**für 30-40 Stunden / Woche**

### **Voraussetzung:**

- abgeschlossene Ausbildung zur OrdinationsassistentIn
- Erfahrung als OrdinationsmanagerIn

### **Ihr Aufgabengebiet umfasst:**

- Terminkoordination
- Patientenmanagement
- administrative Tätigkeit
- allgemeine Organisatorische Tätigkeit
- Koordinations der Mitarbeiter

**Wir wünschen uns neben fachlicher Qualifikation, respektvollen und wertschätzenden Umgang mit Patienten und Kollegen, Eigeninitiative und Stressresistenz**

Wir entlohnen sehr fair und bitten darüberhinaus eine der Qualifikation und Erfahrung entsprechende Überzahlung.

Bei Interesse richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (inkl. Lebenslauf mit Foto) an:

E-Mail: [elahi@augenzentrum-simmering.at](mailto:elahi@augenzentrum-simmering.at)