

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