

Wir suchen für unser Team eine medizinische Verwaltungsassistentin

Unsere multiprofessionelle Ordination (www.teampraxis.wien) für Allgemeinmedizin bietet Schwerpunkte im Bereich der antiretroviralen Therapie, Transgender-Medizin und Substitutionsbehandlung in einer vertrauensvollen Atmosphäre mit hohem Serviceanspruch.

Du möchtest dich für 20-30 Stunden in der Woche mit deinem freundlichen, offenen und auch in schweren Situationen ruhigem Wesen in unserer Ordination einbringen? Dann bewirb dich bitte per Mail an admin@teampraxis.wien

Wir bieten:

- Einen Krisensicheren Arbeitsplatz
- Anerkennung für alle Mitarbeiter*innen die bereit sind sich einzubringen und Einsatz zeigen
- Ein Ohr für Neuerungen, Ideen, Verbesserungsvorschläge
- Ein menschliches Umfeld, ein Team das dir auf Augenhöhe begegnet, Du Mentalität
- Regelmäßige Teambesprechungen und Supervision
- Goodies wie Obst, Saft, Kaffee, Tee, Yoga für die Mitarbeiter etc.
- Ein eingespieltes Ärzt*innen-Team, dass auch gerne im Bedarfsfall für die Mitarbeiter*innen da ist.

Deine Aufgaben sind:

- Patient*innenbetreuung
- Schreiarbeiten (Arztbrief, etc.)
- Anlegen und Verwalten von Patientenkarteeien (PC)
- Schaltertätigkeiten
- Telefonbetreuung
- Bearbeiten von eingehenden Emails
- Leichte Bürotätigkeiten

Du bietest:

- Genauigkeit, Verlässlichkeit, Verschwiegenheit und persönlichen Einsatz
- Berufliche Neugierde, Engagement und Teamspirit
- Hands on Mentalität und gesunden Hausverstand
- Flexibilität bei Urlaubsvertretungen und Krankenständen
- PC-Kenntnisse, sehr gute Deutschkenntnisse und vielleicht eine Fremdsprache?

Überbezahlung je nach Qualifikation und Erfahrung. Gehalt laut Kollektiv auf 40 Stunden Basis beträgt brutto € 1.765,00

Wenn Du an dieser vielseitigen Position Interesse hast, freuen wir uns über deine aussagekräftige Bewerbung inklusive Motivationsschreiben per Mail an admin@teampraxis.wien.