

## **OrdinationsassistentIn (HNO) gesucht (1210 Wien)**

für 25-30 Wochenstunden

### **Aufgabenbereich:**

Schalteradministration: Patientenbetreuung, Terminvergaben,

Telefon, Datenverarbeitung, ....

Selbständiges Durchführen von unterschiedlichen Hörtest

Instrumentenaufbereitung

Unterstützung des Arztes im Behandlungsraum bei Erhebung Anamnese und Dokumentation

### **Fähigkeiten:**

Freundlichkeit und geduldiger Umgang mit Patienten

Sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse

EDV Kenntnisse (Innomed von Vorteil)

Stressresistenz, Verlässlichkeit und Pünktlichkeit

Teamfähigkeit

### **Wir bieten:**

Bezahlung lt Kollektivvertrag zzgl Zulagen - Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikation und Erfahrung

Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem hochmotivierten Team

Mitarbeit in einer modernen und gut ausgestatteten Ordination

Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit durch die Nahebeziehung zum KH Klinikum Floridsdorf

Bei Interesse senden Sie uns bitte ein Bewerbungsschreiben und einen vollständigen Lebenslauf inkl. Foto an [guenther.klampfer@chello.at](mailto:guenther.klampfer@chello.at)