

Dermatologisches Wahlarztzentrum im 8. Bezirk sucht Ordinationsassistentin mit abgeschlossenem Kurs (ab sofort)

Ihr Aufgabengebiet:

Patientenempfang und- betreuung, Terminvereinbarung (persönlich, telefonisch und per Mail)
Administrative Tätigkeiten (Briefe, OP- Anmeldungen, Patientenkartei..)
Unterstützung des Ärzteteams bei Untersuchungen und chirurgischen Eingriffen
Instrumentenaufbereitung

Was wir erwarten:

Abgeschlossener Ordinationsassistenten- Kurs
Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
Ausgezeichnete EDV- Kenntnisse
Professionelles, gepflegtes Auftreten, besonders freundlicher Umgang mit Patienten
Strukturierte und genaue Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe
Pünktlichkeit und Verlässlichkeit
Teamfähigkeit, soziale Kompetenz, Organisationstalent

Was wir bieten:

Abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet
Professionelle Arbeitsumgebung
Sicherer, modern ausgestatteter Arbeitsplatz im Zentrum von Wien, öffentlich gut erreichbar
Angenehmes und familiäres Betriebsklima

Vollanstellung

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit Foto) an **info@venex.at!**