

Wir suchen ab sofort zur Verstärkung unseres Teams in Bürs:

Ordinationsassistent:in

15 - 20 Stunden pro Woche

Ihre Aufgaben

- Terminvergabe, Patientenbetreuung und -administration
- Ordinationsmanagement wie Abrechnung, Bestellwesen, Logistik
- Vorbereitung und Assistenz einfacher ärztlicher Tätigkeiten
- selbständige Durchführung einfacher medizinischer Tätigkeiten
- Koordination der Ordinationsabläufe
- sonstige in der Ordination anfallende Tätigkeiten

Ihre Qualifikation / Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Ordinationsassistent:in mit Praxiserfahrung bevorzugt sowie erste Praxiserfahrung erwünscht aber nicht Voraussetzung
- genaues und zuverlässiges Arbeiten
- teamorientiert und empathisch
- gute Umgangsformen, soziale Kompetenz
- Organisationsfähigkeit
- Freude im Umgang mit Menschen und an der Teamarbeit

Wir bieten ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem kollegialen Arbeitsumfeld mit Gehalt über Kollektivvertrag abhängig von der Qualifikation.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an bewerbung@dr-vonbank.at

Dr. Diana Vonbank