

## **Ordinationsassistentz gesucht (m/w/d)**

### **40 Stunden/Woche**

Wir sind eine allgemeinmedizinische Primärversorgungseinheit (zwei Ordinationen) im 19. Wiener Gemeindebezirk. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine Ordinationsassistentz (m/w) für 40 Stunden/Woche.

#### **Aufgaben**

- Patientenadministration Empfang/Terminvergabe
- Blutabnahme
- Infusionsvorbereitung/EKG
- Administrative Tätigkeiten (Bestellwesen, Materialverwaltung)
- Telefondienst und Terminkoordination
- Terminverwaltung in der Praxis

#### **Voraussetzungen**

- Abgeschlossene Ausbildung zur Ordinationsassistentz
- Einschlägige Berufserfahrung in einer Kassenordination
- Freude an der Arbeit in einer Ordination und am Umgang mit Menschen
- Gepflegtes Äußeres und gute Umgangsformen
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office und Innomed) von Vorteil
- Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit
- Teamfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachen von Vorteil

#### **Wir bieten**

- Langfristige Anstellung in Vollzeit
- Gehalt: brutto/Monat € 2.275,- zzgl. Zulagen bei 40 Stunden/Woche - Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- Gute öffentliche Erreichbarkeit - Langfristiges Dienstverhältnis
- Sehr freundliches Team

Bei Interesse senden Sie bitte ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben und einen vollständigen Lebenslauf inkl. Lichtbild an Vesna Cvijetic vc@pve-doebling.at.