

Primärversorgungszentrum Millennium

Med sucht: Teamleitung Ordinationsassistentz (m/w/d)

30-40 Stunden | ab 01.07.2026

Dienstort: Millennium City, 1200 Wien

Dein Wirkungsbereich:

- Front Desk: Patient*innen empfangen und digital administrieren, Betreuung der Patient*innen während des Aufenthaltes
- Back Office: Beantwortung telefonischer/elektronischer Patient*innenanfragen
- Blutabnahme/Blutanalysen/Harnuntersuchung/Infusionsvorbereitung
- Erhebung von Vitalparametern/div. apparative Untersuchungen (z.B. EKG)
- Assistenz bei Untersuchung/Behandlung
- Inventur Ordinationsmaterialien/Lager

Bereich Teamleitung:

- Fachliche und organisatorische Leitung des Bereichs medizinische Assistenz
- Enge Zusammenarbeit mit den geschäftsführenden Gesellschafter*innen und dem Ordinationsmanagement
- Vorbereitung der Kassenabrechnung, Monatsabschlüsse
- Interne Kommunikation (Wissensmanagement, Teamsitzungen)
- Unterstützung bei der Personalsuche
- Onboarding & Einschulung neuer Mitarbeiter*innen, begleiten des Weiterentwicklungsprozesses
- Qualitätskontrolle & Controlling
- Weiterentwicklung & Optimierung der Ordinationsabläufe, Qualitätsstandards, Datenschutz und Hygieneroutinen (ÖQMed)
- Dienst-, Urlaubs- und Einsatzplanung gemeinsam mit dem Ordinationsmanagement

Unsere Anforderungen:

- Freundliches und kompetentes Auftreten
- Ausgeprägte Patienten*innenorientierung, Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe, Freude an neuen Herausforderungen, sowie aktive Beteiligung an Prozessoptimierung und interdisziplinärer Zusammenarbeit
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Stressresistenz und Belastbarkeit
- Ausbildung zur Ordinationsassistent*in
- Erste Führungs- oder Leitungserfahrung
- Wertschätzender Umgang auf Augenhöhe
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse



- Gute Englischkenntnisse

Wir bieten:

- Abwechslungsreiches Arbeitsfeld
- Keine Feiertags- und Nachtdienste
- Gezielte Einarbeitung in den Arbeitsbereich und Einschulung bei neuen Aufgaben
- Familiäres Arbeitsklima
- Moderne Ordination
- Sozialraum mit Küche und Terrasse, Mitarbeiter*innengarderobe inkl. Dusche
- Regelmäßige Teammeetings
- Vergütung nach KV, Überbezahlung nach Qualifikation
- diverse Vergünstigungen Millennium City

Angaben des Unternehmens gemäß Gleichbehandlungsgesetz:

Das **Mindestentgelt** ohne Vordienstzeiten für die Stelle als **Teamleitung Ordinationsassistentin** in Ordinationen beträgt **€ 2 676,40 EUR brutto pro Monat** auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung.

Bewerbung:

Bei Interesse an einer der genannten Positionen freuen wir uns über deine aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Foto) an: office@millennium-med.at