

Wir suchen zum ehestmöglichen Zeitpunkt eine

Med. Verwaltungsassistentz (w/m/d)

für 20 bis 40 Wochenstunden (unbefristet)

Die Primärversorgungseinheit (PVE) Wien Nord ist eine Praxis für Allgemeinmedizin (alle Kassen) in Floridsdorf. Zur Verstärkung unseres multiprofessionellen Teams aus Ärzten und Ärztinnen sowie Angehörigen der Pflege- und Gesundheitsberufe suchen wir eine Med. Verwaltungsassistentz zum ehestmöglichen Dienstantritt.

Aufgaben

- Selbstständige Patientenadministration am Empfang
- Patientenkommunikation sowohl am Telefon als auch via E-Mail
- Unterstützung bei der Abrechnung und Leistungsdokumentation

Ihr Profil

- Ausbildung als Med. Verwaltungsassistentz
- Basis IT-Anwenderkenntnisse
- Idealerweise Erfahrung mit Innomed
- Team- und Kontaktfähigkeit
- Fremdsprachenkenntnisse sind ein großes Plus

Wir bieten

- Eine offene DU-Kultur auf Augenhöhe
- Flexible Arbeitszeiteinteilung
- Gestaltungsmöglichkeiten in einer jungen Praxis
- Gute Erreichbarkeit mit Öffis und Auto

Gehalt

Bezahlung nach Kollektivvertrag, mindestens jedoch 2.100 € (Vollzeitbasis) pro Monat (14x). Diese Gehaltsangabe ist allerdings nur Formalität. Ihr tatsächliches Gehalt vereinbaren wir mit Ihnen im persönlichen Gespräch. Die Bereitschaft zur Überbezahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung ist jedenfalls gegeben.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an office@pve-nord.wien