

Ordinationsassistentin oder Assistent für urologische Facharztordination in der Wiener Innenstadt gesucht

Ihre Aufgaben: Patientenempfang, Administrationsmanagement: Patientenaufnahme & Betreuung, Telefonadministration und Terminplanung, organisatorische Ordinationstätigkeit, Bestellwesen, PC-Bedienung (Dokumentation, Formulare & Rezepte), Vorbereiten und Assistieren bei Eingriffen

Anforderungen; Freude an der Arbeit mit Patienten, Verlässlichkeit und Diskretion, Genauigkeit, EDV-Kenntnisse, Freundlichkeit, gute Umgangsformen, Pünktlichkeit, Selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Englisch oder weitere Fremdsprachen von Vorteil, Organisatorisches Geschick

10 Stunden pro Woche

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten, ambitionierten Team, abwechslungsreiches Arbeiten mit Freiraum für Eigeninitiative und neue Ideen, ein freundliches Arbeitsklima, gründliche Einschulung, gute leistungsabhängige Bezahlung je nach Engagement und Qualifikation

Wir bieten eine langfristige ausbaufähige Position mit flexiblen Entwicklungsmöglichkeiten je nach Interessen und Zusatzqualifikationen.

Bei Interesse melden Sie sich bitte unter der Telefonnummer 0650 417 23 12 oder senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an stangelbergeranton@gmail.com

Urologie im Zentrum Dr. Anton Stangelberger
Nibelungengasse 1-3/2/11
1010 Wien