



**MEDICENT BADEN**



Unser MEDICENT BADEN (Niederösterreich) bietet eine umfassende medizinische Versorgung in einer modernen und freundlichen Umgebung. Unser Zentrum ist gut öffentlich zu erreichen und bietet zudem gratis Parkplätze für Mitarbeiter und Patienten.

Wir legen großen Wert auf Patientenservice und suchen daher eine/n engagierte/n Receptionist/in, die/der unser Team unterstützt und den ersten Eindruck für unsere Patienten positiv gestaltet.

#### **Ihre Aufgaben:**

- **Empfang und Begrüßung der Patienten:** Freundlicher Empfang und Begrüßung der Patienten im Ärztezentrum.
- **Terminverwaltung:** Koordination und Vergabe von Terminen sowohl telefonisch als auch persönlich.
- **Telefonmanagement:** Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonanrufen, Bearbeitung von Anfragen und Weiterleitung an die entsprechenden Ärzte oder Fachabteilungen.
- **Patientenregistrierung:** Erfassung und Aktualisierung der Patientendaten in unserem Verwaltungssystem.
- **Verwaltung von Patientendokumenten:** Pflege und Organisation der Patientenakten, einschließlich der Ein- und Ausgänge von Überweisungen und Befunden.
- **Abrechnung und Kassieren:** Abrechnung von Patientenleistungen und Bearbeitung von Zahlungen.
- **Unterstützung des medizinischen Personals:** Allgemeine administrative Unterstützung der Ärzte wie zB Erfassung von Befunden in der Patientenakte.
- **Einhaltung von Hygienestandards:** Sicherstellung der Sauberkeit und Ordnung im Empfangsbereich sowie Einhaltung der Hygienevorschriften.

#### **Ihr Profil:**

- **Berufserfahrung:** Erfahrung im Empfangs- oder Verwaltungsbereich, idealerweise im Gesundheitswesen.
- **Kommunikationsfähigkeiten:** Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und ein freundliches Auftreten.
- **Organisationsgeschick:** Hervorragendes Organisations- und Zeitmanagement.
- **EDV-Kenntnisse:** Gute Kenntnisse in MS Office und Erfahrung mit Praxisverwaltungssystemen.
- **Sprachkenntnisse:** Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

- **Diskretion und Verantwortungsbewusstsein:** Höchstes Maß an Diskretion im Umgang mit sensiblen Patientendaten und Verantwortungsbewusstsein.

**Wir bieten:**

- **Arbeitsumfeld:** Eine freundliche und unterstützende Arbeitsumgebung in einem modernen Ärztezentrum.
- **Weiterbildungsmöglichkeiten:** Fort- und Weiterbildungen zur persönlichen und beruflichen Entwicklung.
- **Arbeitszeiten:** Geregelte Arbeitszeiten mit der Möglichkeit von Teilzeit- oder Vollzeitbeschäftigung.
- **Vergütung:** Attraktive und leistungsgerechte Bezahlung von **mind. € 2.400,- brutto** (auf Vollzeitbasis) mit Bereitschaft zur Überzahlung mit einem **zusätzlichen Provisionsmodell**.

**Bewerbung:** Wenn Sie interessiert sind und die oben genannten Anforderungen erfüllen, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) per E-Mail an [medicent@honestas.capital](mailto:medicent@honestas.capital) oder per Post an:

Medicent Baden  
Grundauerweg 15  
2500 Baden  
Niederösterreich

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie kennenzulernen!