

## **ORDINATIONSMANAGER/IN oder DGKS / DGKP**

**Wir suchen ab sofort eine erfahrene ORDINATIONSMANAGERIN. Wir bieten ein familiäres Arbeitsklima und eine sehr gute Einschulung.**

**Ihr Aufgabenbereich umfasst alles was in der Ordination anfällt und nicht von den Ärztinnen erledigt werden muss.**

**( Bearbeitung von Mails , Organistation der Mitarbeiter , Abrechnung und Kommunikation mit der Krankenkasse und verschiedenen Firmen / Ordinationsbestellungen usw)**

**Die Dinge werden grundsätzlich im TEAM ( 7 Peronen) erledigt , aber einer sollte ALLES im Auge haben , sodass nichts vergessen wird .**

**Die üblichen Ordinationsassistenzarbeit fällt ebenfalls an ; Rezepte , Termine , usw.**

**Trauen Sie sich das zu ? Haben Sie Lust diesen Job zu übernehmen und möchten Sie im Idealfall einige Jahre in unserm Team bleiben?**

**Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit ! 20 Std/Woche , Gehalt je nach Vorerfahrung .**

**Bewerbungen mit Lebenslauf und Foto bitte an [johanna.gruther@gmx.at](mailto:johanna.gruther@gmx.at)**

**Ordination Dr-Gruther Johanna  
Ärztin für Allgemeinmedizin  
2,Stuwerstrasse 38/1**