

## **Ordinationsassistentin für 20-30 Wochenstunden in einer orthopädische Kassenordination in 1150 Wien, gesucht.**

### **Wir suchen ab sofort**

zur Verstärkung unseres Teams 1 Ordinationsassistentin für 20-30 Wochenstunden

### **Ihre Aufgaben**

- Empfang und Begrüßung unserer Patienten Innen
- Vor- und Nachbereitung unserer Ordinationsräumlichkeiten
- Verwaltungstätigkeit und administrative Unterstützung der ärztlichen Leitung
- Anlegen und Verwalten von Patientenkarteen
- Vor- und Nachbereitung unserer Ordinationsräumlichkeiten
- Kommunikationsschnittstelle (Telefon & E-Mail) mit den Patienten
- Unterstützung des Arztes am Patienten ( Spritzen- und Infusionsvorbereitung, Verbandswechsel etc.
- Administrative Unterstützung des Arztes im Behandlungsraum

### **Berufserfahrung in einer Kassenordination von Vorteil**

- Gute Auffassungsgabe sowie selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Hohe Einsatzbereitschaft und hohes Interesse an der Tätigkeit
- Gepflegtes äußeres Erscheinungsbild und Freude am Umgang mit Menschen
- Eigeninitiative, Selbstverantwortlichkeit, Organisations- und Umsetzungsstärke sowie Verlässlichkeit
- Stressresistenz, Flexibilität und Diskretion

Wir bieten eine monatliche Entlohnung nach Kollektiv (zzgl. allfälliger Zulagen auf Vollzeitbasis an.

Bereit zur Überbezahlung je nach Ausbildung und Berufserfahrung

**Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Foto** bitte an: [buero@orthomed15.at](mailto:buero@orthomed15.at)

Ordination: Dr. Larissa Maritzak Orthomed15  
Witzelsberggasse 26-28/ DG /04  
1150 Wien

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme!