

Wien, am 03.06.2024

## **Ordinationsassistent/in für Augenpraxis im 8ten Bezirk gesucht, in Teilzeit im Ausmass von 20-25h/Woche**

### **Aufgabenbereiche:**

- *Terminvereinbarung*
- *Patientenempfang, Registrierung und Betreuung*
- *Voruntersuchungen*
- *Administration, Bestellungen*

### **Erforderlich sind:**

- *Verlässlichkeit*
- *Loyalität, Teamfähigkeit*
- *ausgezeichnete Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse*
- *seriöses, freundliches und gepflegtes Auftreten*
- *gute Computerkenntnisse*

### **Vorteilhaft sind:**

- *abgeschlossener Ordinationsassistenten-Kurs*
- *Berufserfahrung*

### **Wir bieten;**

- ◆ *ein kollegiales und solidarisches Team*
- ◆ *Raum für Eigeninitiative, Selbständigkeit*
- ◆ *angenehme Arbeitsatmosphäre*
- ◆ *zentrale Lage*
- ◆ *eine sehr gute Entlohnung*

## **BEWERBUNGEN**

**Bitte mit Lebenslauf und Referenzen an:**

***office@augenarzt-dolezal.at***

