

**Wir suchen für unsere orthopädische Facharztordination im  
20. Bezirk eine/n Ordinationsassistent/in mit Kurs, Ordinationserfahrung vorteilhaft  
Teilzeit/20-25 Wochenstunden**

Ihr Anforderungsprofil:

- Humorvolle, freundliche und teamfähige Persönlichkeit
- Stressresistenz, Flexibilität, sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Geduldiger, freundlicher Umgang mit Patienten
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse
- Innomed-Erfahrung vorteilhaft, jedoch nicht Voraussetzung
- Ordinationsassistenten-Kurs unbedingt erforderlich

Ihre Aufgaben:

- Ordinationsmanagement und allgemeine Office-Tätigkeiten
- Patientenempfang und -Betreuung (Terminvergabe, Kassa, Administration)
- Telefonische und persönliche Terminvergabe
- Beratung der Patienten hinsichtlich unseres Leistungsangebots
- Gelegentlich Assistenz am Patienten: Mitarbeit im Behandlungsraum (Spritzen vorbereiten, Pflaster kleben, Dokumentation, Befunde schreiben nach Diktat)

Was wir anbieten:

- Langfristige, abwechslungsreiche Tätigkeit mit leistungsorientierter Bezahlung in einem netten, dynamischen Team
- Sehr freundliches Klima in einer familiär geführten Ordination, respektvoller und hilfsbereiter Umgang
- Arbeitsplatz mit hoher Eigenverantwortung, wo der Mensch (Mitarbeiter und Patient) im Mittelpunkt steht
- Bezahlung lt. KV, je nach Qualifikation und Berufserfahrung ist eine Überzahlung möglich

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Foto per E-Mail an [ordi@jagenbrein.at](mailto:ordi@jagenbrein.at)**

Ordination Dr. Johann Jagenbrein  
Leipziger Straße 21  
Stiege 6, 1. Stock, Tür 5  
1200 Wien  
Telefon: +43 1 334 40 41  
Fax: +43 1 334 40 41 21  
Web: <https://www.jagenbrein.at>