

Wir suchen ab sofort zur Verstärkung
unseres Teams eine engagierte

ORDINATIONSSASSISTENTIN

(30 WSt.)

Aufgabenbereich:

- Patientenempfang am Anmeldeschalter
- Administrative Tätigkeiten am Empfang (Rezepte, Termine, usw)
- Assistenz Tätigkeiten (Vorbereitung von Infusionen, Injektionen und Impfungen, EKG)
- Je nach Ausbildung: Blutabnahme, Verbandwechsel, Therapie Aktiv, Vorsorgeuntersuchung, Wundpflege, etc.
- Vor und Nachbereitung der Ordinationsräumlichkeiten

Anforderungsprofil:

- Wertschätzende Umgangsformen (freundlich, lösungsorientiert, zuverlässig)
- Freude am Umgang mit Menschen
- Stressresistenz, Flexibilität, Diskretion
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Ausbildung zur Ordinationsassistentin
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- PC Kenntnisse, 10 Fingersystem,
- Teilnahme an Teambesprechungen

Wir bieten:

- Gutes Arbeitsklima in einem familiären Team
- überdurchschnittliche Bezahlung (höher als KV)
- gratis Kaffee und Obst.

Bewerbung mit Foto und Dienstzeugnis an: post@dr-saritas.at

Ordination Dr. Saritas-Alkan
1100 Wien