

WELLCON GmbH gehört zu den führenden Anbietern von arbeitsmedizinischen und präventivdienstlichen Leistungen sowie von gesundheitsförderlichen Angeboten mit Standorten in Wien, Linz, Graz und Innsbruck sowie regionalen Außenstellen.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Wien** suchen wir:

## ORDINATIONSASSISTENZ (m/w/d)

TEILZEIT/VOLLZEIT

Eintritt: ab sofort

### IHR AUFGABENGEBIET

- Allgemeine Administration im medizinischen Verwaltungsbereich (Terminkoordination, Dokumentenmanagement, Korrespondenz etc.)
- Kund:innenverkehr
- Harntest, Blutabnahme
- Durchführung von diversen Untersuchungen (Sehtest, Audiometrie, EKG)

### WIR ERWARTEN

- Abgeschlossene Ausbildung zur Ordinationsassistentin vorausgesetzt, abgeschlossene DGKP-Ausbildung von Vorteil
- einschlägige Berufserfahrung in einer medizinischen Einrichtung oder Ordination
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Reisebereitschaft zu unseren Außenstellen in St. Pölten, Sitzenberg-Reidling sowie Wr. Neustadt (1-2 mal pro Woche)
- Bereitschaft zu Wochenenddiensten (ein Samstag pro Monat)

### WIR BIETEN

- Einen langfristigen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit sehr guter öffentlicher Verkehrsanbindung.
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Raum zur persönlichen Weiterentwicklung in einem zukunftsorientierten Unternehmen.
- KEINE Feiertags- und Nachtdienste
- Einen täglichen Essenszuschuss.

## ARBEITSBEGINN ab sofort

Das kollektivvertragliche Mindestgehalt beträgt ab € 2.535,04 brutto/Monat (40 h/Woche). Abhängig von Berufserfahrung und Qualifikationsprofil ist eine Überzahlung möglich.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der ausgeschriebenen Position richten Sie bitte per Mail an Herrn Mag. Kenan Selak unter [karriere@wellcon.at](mailto:karriere@wellcon.at).

**WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!**