

Ordinationsassistentz (w/m/d)

30 – 38,5 Wochenstunden

Wir suchen eine engagierte und teamorientierte Ordinationsassistent*in

Hauptaufgaben:

- Patient*innenaufnahme
- Beantwortung telefonischer Anfragen
- Organisatorische und administrative Aufgaben
- Unterstützung in unserem Behandlungsraum und Labor

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Ordinationsassistentz
- Erfahrung als Ordinationsassistentz
- Kommunikation perfekt in Deutsch in Wort und Schrift
- Stressresistenz, Durchsetzungsfähigkeit, Flexibilität und Empathie
- freundliches Auftreten
- gutes Zusammenarbeiten im Team

Das bieten wir:

- Entlohnung deutlich über dem Kollektivvertrag!
- Die Möglichkeit zu Fort- und Weiterbildungen.
- Es besteht eine hervorragende Anbindung per S-Bahnhof

Bezahlung:

Bezahlung ab 2.300,00 € brutto bei einem Beschäftigungsausmaß von 38,5 Wochenstunden (100%), Zulagen lt. Kollektivvertrag je nach Einsatzgebiet.

Bei Interesse wenden Sie sich bitte für ein Bewerbungs-/ Informationsgespräch an Lisa Braunendal, office@gz-gs.at oder 0676/9256081