

Ordinations- assistentin gesucht



Für unsere Praxis für Gynäkologie und Geburtshilfe in Höchst suchen wir eine engagierte Ordinationsassistentin ab sofort oder nach Vereinbarung im Ausmaß von 8 Wochenstunden (geringfügige Anstellung) oder wenn gewünscht sehr flexibel bis zu 20 Wochenstunden.

Ihr Profil

- **Abgeschlossene Ausbildung zur Ordinationsassistentin**
- Ausgeprägte Selbstorganisation sowie ein strukturierter und verantwortungsbewusster Arbeitsstil
- Freundliches, geduldiges und einfühlsames Auftreten, auch in Stresssituationen
- Gute EDV-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

- 2-, 3- oder 4-Tage-Woche
- Abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- Kollegiales und respektvolles Team
- Modern ausgestattete Ordinationsräumlichkeiten
- Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit
- Langfristiger und sicherer Arbeitsplatz
- Bezahlung und Urlaubstage über Kollektivvertrag

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Empfangstätigkeit: Telefondienst, E-Card stecken, Kalender- und Terminverwaltung, Bestellwesen, Führung der Patientenkarteien u.v.m.;
- Medizinische Tätigkeiten: Durchführung von Blutentnahmen, Überwachung und Auswertung von CTG (Kardiotokographie), Entnahme und Aufbereitung von Urinproben;
- Unterstützung des Arztes in den Ordinationsräumen: Aufrufen der Patienten, Mitschrift in den Patientenkarteien, Kodierung der Leistungen, Assistenz bei den medizinischen Tätigkeiten des Arztes, allgemeine Organisation der Ordinationsräume (Befüllen und Nachfüllen des medizinischen Materials etc.), Bestellwesen und Unterstützung bei der Abrechnung;

Ihre Kontaktmöglichkeit

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre kompletten Unterlagen per E-Mail an Frau Dr. Daniela Küng
daniela.kueng@yahoo.com



Dr. med. univ. Daniela Küng
Franz-Reiter-Straße 8
A-6973 Höchst

Telefon: +43 699 18 111 716
Web: www.praxis-rheindelta.at