



Wir suchen ab sofort eine weitere Verstärkung in unserem Team

Eine Ordinationsassistent:in, die hauptsächlich im Frontbereich arbeitet für ca. 16-20 h/Woche

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen

Terminvergabe

Patientenbetreuung und -administration

Telefondienst

Koordination der Ordinationsabläufe

Hierzu ist eine Ausbildung zur Ordinationsassistentin nicht unbedingt notwendig

Wir würden uns aber auch über eine ausgebildete Ordinationsassistent:in freuen, die dann auch alle anderen im Rahmen der Ordination anfallenden Tätigkeiten ausüben darf

Erforderlich ist in jedem Fall

Genaues und zuverlässiges Arbeiten, Organisationsfähigkeit, gute Umgangsformen und Empathie, Motivation für rasches Arbeiten, Freude im Umgang mit Menschen

Wir bieten ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem kleinen Team, Bezahlung über Kollektiv, je nach Vereinbarung 4 Tage Woche

Wir freuen uns über Ihr Interesse und Ihre Bewerbung, die Sie bitte per Mail an office@dr-keckeis.at richten