

Wir suchen für unsere neu gegründete Augenarztpraxis im Auhofcenter im 14. Bezirk eine/n

## **Ordinationsassistent/in**

**Teilzeit für ca. 5 -10 Stunden ab sofort**

### **Ihr Anforderungsprofil**

- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse
- Freundliche und teamfähige Persönlichkeit
- Geduldiger Umgang mit PatientInnen
- Selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Stressresistenz, Flexibilität, sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Ordinationsassistenten-Kurs
- Vorkenntnisse durch eine Anstellung in einer Augenarztordination bzw. anderen Ordinationen wünschenswert (Computerprogramm Lobmaier Datentechnik)

### **Ihre Aufgaben**

- Patientenempfang und -betreuung (Terminvergabe, Kassa, Administration)
- Telefonische und persönliche Terminvergabe
- Bedienung medizinischer Geräte zur Untersuchung der PatientInnen
- Administrative Tätigkeit (Bestellung von medizinischem Material ...)

### **Was wir anbieten**

- Langfristige, abwechslungsreiche Tätigkeit
- Möglichkeit der Mitgestaltung in einer neuen Ordination
- Freundliches Betriebsklima, respektvoller und hilfsbereiter Umgang
- Moderne Räumlichkeiten
- Attraktiver Standort des Auhofcenters (Shops, Gastronomie, Ärztezentrum)
- Bezahlung über KV (je nach Vorkenntnissen)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf und Foto per E-Mail an Dr. Jörg Wiesinger:

[jwiesinger@gmx.at](mailto:jwiesinger@gmx.at)