



Ordinationsassistentz/Ordinationsangestellte(r)/administrative(r) Arzthelfer*in (m/w/d)

für **Gynäkologie & Geburtshilfe** gesucht.

Zur Verstärkung unseres engagierten Teams suchen wir ab sofort eine Ordinationsassistentz oder Bürohilfe (m/w/d) für unsere fachärztliche Ordination im Bereich Gynäkologie und Geburtshilfe in der Seestadt, im 22. Bezirk in Wien.

Ihre Aufgaben sind:

- der Empfang und Betreuung unserer Patientinnen mit Einfühlungsvermögen und Freundlichkeit,
- die Organisation und Koordination von Terminen,
- administrative Tätigkeiten (Telefon, E-Mail, Patientenakte, Abrechnung etc.),
- die Unterstützung bei Untersuchungen (je nach Qualifikation),
- sowie Tätigkeiten in der allgemeinen Ordinationsorganisation.

Was Sie mitbringen sollten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur Ordinationsassistentz oder Erfahrung im medizinischen/administrativen Bereich,
- Berufserfahrung in einer Arztpraxis oder einem vergleichbaren Umfeld von Vorteil,
- eine selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise,
- ein hohes Maß an Engagement und Verantwortungsbewusstsein,
- ein freundliches und professionelles Auftreten,
- ein sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen,
- Teamfähigkeit sowie Bereitschaft zur aktiven Mitgestaltung eines wertschätzenden Arbeitsumfelds.

Wir bieten Ihnen:

- einen modernen Arbeitsplatz im öffentlichen Gesundheitswesen,
- ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet in der Medizin im Umgang mit Patientinnen,
- ein herzliches und respektvolles Betriebsklima in einem kleinen, motivierten Team,
- eine Anstellung in einer stabilen und gut etablierten Praxis,
- Zusammenarbeit in einem wertschätzenden Umfeld.

Sie sind interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf und Foto per E-Mail an: ordination@frauenaerztin-sommerlechner.at.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Patricia Madaras auch gerne unter 0699 10693724 zur Verfügung.

Adresse: **Maria-Tusch-Straße 18/14**
1220, Wien