

Stellenangebot – Verwaltungsassistenz für Endoskopie (m/w/d)

Ab 1. Juni 2026 suchen wir für unsere moderne chirurgische Kassenarztordination (Gruppenpraxis) mit Schwerpunkt Endoskopie im Zentrum von Stockerau eine engagierte Verwaltungsassistenz in Teilzeit (20 Stunden).

Wir bieten Ihnen:

- Ein freundliches, motiviertes und interdisziplinäres Team
- Moderne Endoskopie- und Ordinationsräume mit neuester Ausstattung
- Unterstützung für Ihre berufliche Weiterentwicklung durch finanzielle Förderung von Fort- und Weiterbildungen
- Sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung und Parkmöglichkeiten
- Eine 5-Tage-Woche (Montag bis Freitag)
- Ein angenehmes und wertschätzendes Arbeitsumfeld

Ihr Tätigkeitsbereich:

- Empfang und Betreuung unserer PatientInnen
- Terminvergabe und Koordination des Ordinationsablaufs
- Telefonische und schriftliche Kommunikation mit PatientInnen, ÄrztInnen und Krankenanstalten
- Administrative Aufnahme und Verwaltung von Patientendaten
- Vorbereitung und Verwaltung medizinischer Dokumentationen
- Unterstützung bei organisatorischen und administrativen Tätigkeiten im Ordinationsalltag

Ihre Qualifikationen:

- Ausbildung zur Verwaltungsassistenz
- Sicherer Umgang mit EDV-Systemen und organisatorisches Geschick
- Freundliches, empathisches und professionelles Auftreten
- Selbstständige, strukturierte und verlässliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit sowie hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihren Lebenslauf und Ihre Unterlagen an: ordination@ez-stockerau.at

Mit freundlichen Grüßen,

Endoskopiezentrum Stockerau