



Für unsere moderne Augenarztpraxis in Mödling (Bahnhofsplatz 1) suchen wir ob sofort noch eine(n) engagierte(n) und zuverlässige(n) Ordinationsassistenten(in), zur Verstärkung unseres Teams.

Arbeitszeit: 25-35h Woche

Aufgabengebiet:

- Patientenempfang und Patientenadministration
- Telekommunikation
- Unterstützung bei der Patientendokumentation
- Terminvereinbarung und Praxisorganisation
- Durchführung von augenärztlichen Voruntersuchungen
- Aufbereitung der Behandlungsräume
- Kassieren von Privateleistungen sowie Durchführung der Tagesabrechnung

Anforderungen:

Abgeschlossene Ausbildung zur Ordinationsassistentin/zum Ordinationsassistenten (von Vorteil)

Erfahrung in der Arztpraxisorganisation (von Vorteil)

Freundliches und serviceorientiertes Auftreten

Gute PC Kenntnisse

Genauigkeit und Zuverlässigkeit

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- Familiäres Betriebsklima
- Leistungsgerechte Bezahlung
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- geregelte und familienfreundliche Arbeitszeiten

Tätigkeitsbeginn: ab sofort

Wir freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungen bitte per E-mail an:

doctors@augenzentrum-moedling.at

Mit freundlichen Grüßen,

Priv. Doz. Dr. Florian Sulzbacher

