

Medizinische Verwaltungsassistentin / Ordinationsmitarbeiterin (20-30 Std./Wo)

Stellengesuch

Ich habe meine Ausbildung zur Medizinischen Verwaltungsassistentin, bestehend aus einem theoretischen Teil sowie einem Praktikumsteil, erfolgreich beendet und am 11.5.2026 die kommissionelle Abschlussprüfung mit ausgezeichnetem Erfolg absolviert und möchte nun mein neu erworbenes Wissen sowie meine organisatorischen Fähigkeiten in einer **Fachordination** verantwortungsvoll und engagiert einsetzen.

Nach 27-jähriger Tätigkeit als kaufmännische Assistentin habe ich mich aufgrund einer strategischen Umstrukturierung meines bisherigen Arbeitgebers bewusst für eine berufliche Neuorientierung entschieden. Dabei war es mir wichtig, meine langjährige Erfahrung im organisatorischen und administrativen Bereich sinnvoll weiterzuentwickeln und mit einer spezialisierten Ausbildung im medizinischen Bereich zu ergänzen, sodass ich nun die Möglichkeit habe, meine bisherigen Stärken gezielt im medizinischen Umfeld einzubringen.

Besonders wichtig ist mir der wertschätzende Umgang mit Patientinnen und Patienten. Gerade in einer Ordination ist ein freundlicher, empathischer und unterstützender Empfang oft der erste wichtige Schritt, um Menschen ein angenehmes und sicheres Gefühl zu vermitteln. Ich möchte dazu beitragen, dass sich Patientinnen und Patienten gut aufgehoben fühlen und organisatorische Abläufe zuverlässig und professionell gestaltet werden.

Durch meine langjährige Berufserfahrung als klassische Assistentin verfüge ich über ausgeprägtes Organisationstalent, Verantwortungsbewusstsein und Diskretion. Zudem arbeite ich zuverlässig, strukturiert und schätze eine vertrauensvolle Zusammenarbeit im Team.

Mein bevorzugter Einsatzbereich umfasst **Eisenstadt, Bruck/Leitha sowie den Bezirk Baden**. Ich suche eine **Teilzeitbeschäftigung** im Ausmaß von 20 - 30 Wochenstunden. Hinsichtlich der Arbeitszeiten bin ich flexibel und sowohl vormittags als auch nachmittags einsetzbar.