

## **Ordinationsassistent/in (25 Std., 4 Tage/Woche)**

*Kassenordination für Augenheilkunde & Optometrie – Brunn am Gebirge*

Für meine neue Kassenordination suche ich ab 1. April 2026 eine/n ausgebildete/n Ordinationsassistent/in. **Sie möchten von Anfang an dabei sein? Dann ist das Ihre Chance!**

### **Das bringen Sie mit:**

- abgeschlossene Ausbildung als Ordinationsassistent/in
- gute Computerkenntnisse
- Verlässlichkeit und selbstständiges Arbeiten
- freundliches, professionelles Auftreten
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Fremdsprachen von Vorteil

### **Ihre Aufgaben:**

- Patientenadministration und Betreuung
- Terminvergabe und Rezeptionstätigkeiten
- Pflege von Patientendaten, Dokumentation und Schriftverkehr
- Unterstützung bei der Verrechnung
- weitere organisatorische Aufgaben im Ordinationsalltag
- Selbstständige Durchführung augenärztlicher Voruntersuchungen inkl. Bedienung moderner Diagnostikgeräte (z. B. OCT, Perimetrie, Fundusfotografie)

### **Erfahrung im medizinischen Bereich ist von Vorteil.**

Ich freue mich über Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Foto.

**Kontakt:** [ordination@augenarzt-rathner.at](mailto:ordination@augenarzt-rathner.at)