

## **Stellenangebot: Ordinationsassistent:in (m/f/n) in Lilienfeld**

**Nach Vereinbarung geringfügige Beschäftigung / Teilzeit 10-25 Stunden pro Woche, Entlohnung nach KV.**  
**Mindestgehalt lt. KV für Ordinationsassistent:innen ab € 2106,- (BG2) bzw. 2071,- (BG1) bzw. 2215,- (BG4) brutto**  
Angaben auf Basis Vollzeit, Überzahlung je nach Erfahrung möglich

Unsere etablierte hochfrequentierte **Kassenpraxis für Chirurgie in Lilienfeld** sucht ab sofort eine **freundliche, engagierte, professionelle Ordinationsassistent:in** zur Verstärkung unseres Teams.

Wir sind eine modern orientierte professionelle Praxis mit den Schwerpunkten **ambulante Chirurgie, Endoskopie und Venentherapie**. Bei uns trifft die Anwendung moderner wissenschaftlicher Leitlinien auf die Erfahrung mit etablierten medizinischen Verfahren und chirurgischen Standard-Operationen. Wir legen Wert auf ein wertschätzendes Miteinander – es soll ein Geben und Nehmen sein. Unser Team aus erfahrenen Chirurgen und versierten Fachkräften zieht an einem Strang! Wir bieten eine angenehme Arbeitsatmosphäre und eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben. Insbesondere sind die Arbeitszeiten gut mit der Betreuung schulpflichtiger Kinder kompatibel. Die Termine sind am Vormittag bis frühen Nachmittag organisiert.

### **Aufgaben:**

- Organisation und sorgfältige genaue Terminplanung inkl. Erhebung und Abgleichung von Daten und Befunden
- Unterstützung bei Untersuchungen und Behandlungen, sowie Operationen.
- Bereitstellung und sorgfältige Handhabung / Aufbereitung der flexiblen Endoskopie und des Equipments
- Vorbereitung der Patienten vor Operationen und Bereitstellung und Aufbereitung der chirurgischen Instrumente
- Patientenbetreuung und -beratung, insbesondere Überwachung und Mithilfe. Assistenz bei kleinen Eingriffen.
- Verwaltung von Patientendaten und sorgfältige Terminplanung in der Arztsoftware am PC
- Mitarbeit bei der Organisation und Vorbereitung für Operationen und endoskopische Untersuchungen
- Übliche selbstständige Durchführung von Reinigung und regelmäßige Desinfektion der Geräte und Oberflächen nach jedem Eingriff. Mithilfe und selbstständige Organisation des Ordinationsbedarfs inklusive Nachbestellung, sowie Überprüfung der Haltbarkeit der Medikamente und Medizinprodukte, Aufräumarbeiten und Entsorgung.

### **Anforderungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Ordinationsassistentin oder ähnliche Qualifikation
- Erfahrung in einer Arztpraxis oder einem Krankenhaus
- Freundliche und kommunikative Persönlichkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität, sowie absolute Zuverlässigkeit
- Flexibilität, gute Deutschkenntnisse, Fremdsprachen von Vorteil, PC-Kenntnisse

### **Wir bieten:**

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit. Möglichkeiten zur Weiterbildung und Fortbildung.
- Eine faire Entlohnung nach KV und gute Sozialleistungen
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem freundlichen ausgewogenen Team

**Beispiele Entlohnung** laut aktuell gültigem KV [www.arztnoe.at](http://www.arztnoe.at). Angaben **brutto monatlich bei 40 Std. pro Woche**

BG 1 - Angestellte ohne Ausbildung nach MAB-G bzw. MTFSHD-G; Schreibkräfte/Sekretäre • 1 BJ 2071,- • 4 BJ 2107,-

BG 2 - Heilbademeister und Heilmasseur gem. MMHmG; medizinische Masseure; Angestellte des Sanitätshilfsdienstes gem. MTF-SHD-G; Angestellte gem. MAB-G ausgenommen Laborassistenten, Röntgenassistenten und diplomierte medizinische Fachassistenten; Pflegehelfer gem. GuKG; • 1 BJ 2106,- • 4 BJ 2184,-

BG 4 - Angestellte des gehobenen medizinisch-technischen Dienstes gem. MTD-G; Angestellte des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege gem. GuKG; Sportwissenschaftler; Hebammen • 1 BJ 2215,- • 4 BJ 2298,-

Bitte um schriftliche **Bewerbung** mit Ihren Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, etc.) an:

**[ace.ordi@gmail.com](mailto:ace.ordi@gmail.com)**

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

**Dr. Wolfgang Schönleitner & Team**