



Verstärkung „ab sofort“ für unsere Ordination gesucht

Administrative Kraft/Ordinationsassistentz (m/w/d)

Wir erweitern unser Team!

Für unsere **urologische Praxis** suchen wir **ab sofort**
eine **zusätzliche** Unterstützung für den administrativen Bereich
mit **20/25 Std. Wochenstunden**.

Das sind Ihre Aufgaben

- **Patientenempfang:** Herzliche Begrüßung und professionelle Betreuung unserer Patienten/innen.
- **Telefonmanagement** und Terminvergabe
- **Organisation** des Praxisalltags und allgemeine administrative Tätigkeiten
- **Datenpflege** im EDV-System
-

Das bringen Sie mit

- **Erfahrung** im administrativen, kaufmännischen oder medizinischen Bereich
- **Die** Ausbildung zur **Ordinationsassistentz** ist von Vorteil, aber **keine Bedingung** (Quereinsteiger herzlich willkommen!)
- **Freundliches**, empathisches und sicheres Auftreten
- **Zuverlässigkeit**, strukturiertes und selbstständiges Arbeiten, Teamgeist und gute Deutschkenntnisse

Das bieten wir Ihnen

- Einen **sicheren Arbeitsplatz** in einer modern geführten Facharztpraxis, ab 1. November als Gemeinschaftspraxis geführt
- Ein **herzliches, eingespieltes Team** und eine gründliche Einarbeitung
- **Geregelte fixe Arbeitszeiten** ohne Wochenenddienste
- Die **Entlohnung** erfolgt abhängig von Ihrer **Qualifikation** und **Erfahrung**

Haben Sie Interesse?

Dann schicken sie uns Ihre Unterlagen **per E-Mail** an

Eisenmenger.bruck@gmail.com

oder bringen Sie diese einfach kurz **persönlich** in unserer **Ordination** vorbei.

