



Ordinationsassistentin / Ordinationsassistent Für die Terminvergabe



Sanatorium
Hera



ab sofort



€ 42.044,24



40h / Woche

Das Sanatorium Hera ist ein renommiertes Privatkrankenhaus der KFA Wien und bietet Patientinnen und Patienten erstklassige medizinische Betreuung, spezialisierte Fachambulanzen und persönliche Versorgung in zentraler Wiener Lage – mit einem engagiertem Team und einem Fokus auf Qualität und Menschlichkeit.

Aufgabenbereich

- Terminvereinbarung und -koordination
- Beantwortung von Anfragen und Anliegen
- Freundliche Beratung und Information der Klient*innen
- Bestellwesen
- Postbearbeitung
- Patientinnen- und Patientenadministration von Vorsorgeuntersuchungen
- Tätigkeiten im Ambulanzbetrieb des Gesundheits- und Vorsorgezentrums
- Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen

Qualifikationen

- Abgeschlossene Ausbildung eines medizinischen Assistenzberufs (z.B.: Ordinationsassistentenz)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Berufserfahrung im medizinischen und administrativen Tätigkeitsbereich von Vorteil
- Gepflegtes Erscheinungsbild und einwandfreie Umgangsformen
- Große Wertschätzung im Umgang mit Patientinnen und Patienten
- Teamfähigkeit, soziale Kompetenz, Flexibilität sowie hohe Belastbarkeit
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (insbesondere E-Card Erfassung, MS-Office)

Wir bieten

- Ein attraktives und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Kostengünstiges Mittagsessen
- Innerbetriebliche Fortbildung
- Gesundheitsfördernde Maßnahmen
- Attraktive Sozialleistungen
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt inklusive Zulagen und Nebengebühren beträgt **EUR 42.044,24** jährlich brutto (Basis 40 Stunden/Woche). Das tatsächliche Bruttogehalt berechnet sich auf der Basis Ihrer Ausbildung, Qualifikation und Berufserfahrung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Diese richten Sie bitte per E-Mail an Frau Zeynep ALTUN: Bewerbungen.Gesundheitszentrum@sanatoriumhera.at