



**Ambulatorium
Amalienbad**
Institut für Physikalische Medizin
und ambulante Rehabilitation

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine engagierte

Schalterkraft mit Büroassistentz (bis zu 30h/Woche)

Ihre Aufgaben

- Patientenempfang- und Betreuung, Terminvereinbarungen
- Vorbereitung von Besprechungen
- Diverse administrative sowie organisatorische Tätigkeiten
- Abrechnung mit Krankenkassen
- Personalanliegen: Dienstplanerstellung, Zeiterfassung, etc.
- Unterstützung und Vertretung der Institutsleitung

Ihr Profil:

- Organisations-, und Koordinationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe, Genauigkeit und Verlässlichkeit
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freundlicher Umgang mit Patienten
- Kommunikationssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das Mindestbruttogehalt für die Funktion beträgt bei einer Vollzeitbeschäftigung mindestens € 2.800,-/Monat. Je nach Qualifikation und Erfahrung die Bereitschaft zu Überzahlung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Ambulatorium Amalienbad
Reumannplatz 23
1100 Wien

oder

per E-Mail als PDF an
info@ipm-amalienbad.at