

Ordinationsassistent/in im Krankenhaus – Voll- oder Teilzeit

Aufgaben:

- Assistenz bei ärztlichen Eingriffen
- Administrative Bürotätigkeiten
- Blutabnahme/Blutdruckmessung
- PatientInnenbetreuung
- Terminkoordination

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Ordinationsassistent/in
- Erfahrung mit medizinischen Assistenz Tätigkeiten (Blutabnahme etc.)
- Zuverlässigkeit, Geduld und Einfühlungsvermögen

Für Fragen oder nähere Auskünfte, stehen wir Ihnen gerne persönlich, telefonisch oder per Email vertraulich zur Verfügung. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an folgende Kontaktdaten:

A.ö. Bezirkskrankenhaus Reutte
Pflegedirektorin Michaela Elmecker BScN
Krankenhausstraße 39
6600 Ehenbichl
Tel:+43 5672 601- 555
Email: pflagedirektion@bkh-reutte.at