

Wir suchen eine Ordinationsassistentin für eine psychiatrische Facharztpraxis  
(Dornbirn)  
für  
**15-30 Stunden/Woche**  
Beginn ab Mitte Dezember 2024

IHRE AUFGABEN:

- Management von Patientenanmeldung, Terminkoordination,
- Ordinationsmanagement wie Bestellwesen und Logistik
- Koordination der Ordinationsabläufe
- sonstige in der Ordination anfallende Tätigkeiten

DAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN:

- Eigenverantwortliches und gewissenhaftes Arbeiten
- Freundliches und kompetentes Auftreten
- Aufgeschlossenheit und Begeisterungsfähigkeit
- Flexibilität
- Organisationsfähigkeit
- Freude im Umgang mit Menschen und an der Teamarbeit

WIR BIETEN:

- abwechslungsreiches Arbeiten in neuen Räumlichkeiten
- attraktive Arbeitszeiten in 4 Tage Woche
- eigenverantwortliche Tätigkeiten nach Einschulung
- Entlohnung über dem Kollektivvertrag

Bewerbungen gerne an:

**[lukas.sausgruber@gmail.com](mailto:lukas.sausgruber@gmail.com)**