



MAGNET RESONANZ
INSTITUT BLUDENZ
DDR. FÄBLER

Medizinische Verwaltungskraft gesucht!

Voll- oder Teilzeit

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine medizinische Verwaltungskraft!

Aufgabengebiet:

Empfang und Anmeldung
Terminkoordination
administrative Tätigkeiten
Assistenz im MR-Untersuchungsraum

Voraussetzungen:

freundliches Auftreten
Flexibilität und Belastbarkeit
Teamfähigkeit
medizinische Ausbildung von Vorteil
sehr gute EDV-Kenntnisse
Bereitschaft für Samstagsdienste

Arbeitsbeginn: ab sofort

Beschäftigungsausmaß: 25 – 40 Stunden (nach Absprache)

Die genaue Lohnhöhe richtet sich nach Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung.

Bewerbungsunterlagen nehmen wir gerne per Post (z.H. Frau Spies Carmen)
oder per E-Mail office@mr-institut-bludenz.at entgegen.

MR-Institut Bludenz
Am Postplatz 2
6700 Bludenz
Tel: 05552 63207 20 Fax: 05552 63207 29