Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n

**MitarbeiterIn im Büro**

**Wir bieten**

* Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
* Einen langfristigen Arbeitsplatz in einem familiären und kompetenten Team
* Gute öffentliche Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes in schöner urbaner Gegend

**Anforderung**

* Positiv abgeschlossene kaufmännische Schulausbildung
* Idealerweise Praxiserfahrung in einem Labor oder Büro
* Hohes Maß an Selbständigkeit, Gewissenhaftigkeit und Genauigkeit
* Ausgezeichnete Deutschkenntnisse und Sprachkenntnisse in Englisch

• Analytisches und prozessorientiertes Denken sowie effizienter und genauer Arbeitsstil

* Gute MS-Office Kenntnisse

**Hauptaufgaben:**

* Patientenempfang und Befundausgabe am Schalter
* Beantwortung von Patientenanfragen per Mail oder Telefon
* Kommunikation mit zuweisenden Ärzten
* Aufnahme von Laborzuweisungen ins System
* Anlage von Zugangsdaten für die Online-Befundabfrage

**Arbeitszeit:**

* 40 Wochenstunden; Arbeitszeit: 5 Tage pro Woche, Montag bis Freitag, zwischen 7:00 und 17:30 Uhr (2 x pro Woche bis 13:00 Uhr)

**Arbeitsort**

* 1030 Wien, Ziehrerplatz 9; öffentlich gut erreichbar

Angaben gemäß Gleichbehandlungsgesetz: Das Mindestentgelt auf Basis von 40 Wochenstunden für die Stelle MitarbeiterIn im Büro beträgt € 1765,00 brutto pro Monat, je nach Qualifikation. Bereitschaft zur Überzahlung.