

WIR

Front Office (m/w/d)

40 h

FertiliaMed

Kinderwunsch Graz

SUCHEN

DICH!

Mehr Infos? fertiliamed.at

zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine Front Office Kraft (m/w/d)

Dein Engagement gilt folgenden Aufgaben:

- Ansprechperson für Patienten/Patientinnen
- Organisation des Patientenaufenthaltes
- Administrative Patientenaufnahme, Patientendatenpflege
- Professionelle, persönliche/telefonische/e-Mail Betreuung unserer Patienten/Patientinnen
- Assistenz bei Eingriffen & durchführen von Blutabnahmen
- Allgemeine organisatorische und administrative Aufgaben
- Bereitschaft zur Arbeit am Wochenende und Feiertag

Diese Erfahrungen und Qualifikationen bringst du mit:

- Erfahrung im med. Verwaltungsbereich als med. Sekretär/in oder Ordinationsgehilfe/in von Vorteil
- Team - & Kommunikationsfähigkeit
- Stressresistenz und hohe Belastbarkeit
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse, sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Einfühlungsvermögen, Empathie und hohe soziale Kompetenz

Wir bieten eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem teamorientierten Arbeitsumfeld. mind. 2.100€ brutto pro Monat auf Basis der Vollzeitbeschäftigung. Dein finales Gehalt orientiert sich an deinen individuellen Erfahrungen und Qualifikationen.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung und darauf, dich schon bald in unserem Team begrüßen zu dürfen!