



Wo Menschlichkeit zu Hause ist.

Die **Maimonides-Zentrum GmbH** ist eine moderne geriatrische Pflegeeinrichtung der Israelitischen Kultusgemeinde in Wien, die viele Funktionen, wie Pflegestationen sowie zwei Demenzstationen, Ambulanz und Tagesstätte, unter einem Dach vereint.

Unsere Grundhaltung ist der wertschätzende, zugewandte und kompetente Umgang mit unseren Bewohnenden und Mitarbeitenden.

Zur Erweiterung unseres Teams in der Ambulanz suchen wir eine/n ausgebildete/n und engagierte/n

OrdinationsassistentIn bzw. Medizinische Schreibkraft ab 30 Stunden / Woche

Ihr Aufgabengebiet:

- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Telefon- und Schriftverkehr
- Bestellwesen Medikation, Verbände, Hilfsmittel
- Bestellwesen medizinisch-pflegerischer Produkte (Einholung Kostenvoranschläge)
- Assistenz der KonsiliarärztInnen
- Rezeptausstellung
- Eingabe von Leistungen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Ordinationsassistentin bzw. Medizinische Verwaltungsassistentin
- Berufserfahrung in vergleichbaren Positionen von Vorteil
- Sehr gute EDV, Deutsch- und Rechtschreib-Kenntnisse
- Überzeugendes, freundliches Auftreten
- Diskretion
- Verlässlichkeit, Engagement und Genauigkeit
- Fremdsprachen von Vorteil
- Erfahrung mit Innomed (Ordinationsprogramm) von Vorteil



Wo Menschlichkeit zu Hause ist.

Wir bieten:

- Langfristige, stabile Anstellung
- Mitarbeit in einem motivierten, engagierten Team
- Interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeitervergünstigungen bei verschiedenen Partnern
- MitarbeiterInnen-Frühstück, Restaurant und Kaffeehaus
- Beste Verkehrsanbindung
- Garagenplatz zu Mitarbeiterkonditionen

Für diese Position gilt auf Vollzeitbasis ein kollektivvertragliches Mindestgehalt von Euro 2.334,00 brutto monatlich. Je nach Erfahrung und Berufsausbildung besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.

Wir suchen eine Person, die sich durch Zuverlässigkeit, Qualitätsbewusstsein, Flexibilität und ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Eigenständigkeit auszeichnet. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung per E-Mail.

MAIMONIDES-ZENTRUM GmbH
Elternheim der IKG
E-Mail: bewerbungen@maimonides.at
Simon-Wiesenthal-Gasse 5, 1020 Wien
www.maimonides.at