



FRANZISKUS SPITAL

Herz-Kreislauf und Atmung, Chirurgie, Anästhesie und Schmerzmedizin sowie Medizin für Menschen im Alter sind wichtige Säulen und Angebote im Wiener Franziskus Spital. Wir achten auf hohe Qualität, Individualität und Herzlichkeit in der Betreuung unserer Patientinnen und Patienten. Achtsam dem Leben begegnen ist unser Leitsatz an beiden Standorten in Wien.

WIR SUCHEN EINE/EINEN:

MitarbeiterIn für die **Patientenverwaltung - Aufnahmekanzlei**

Vollzeit: 40h; Standort: Margareten

IHR AUFGABENBEREICH

- Aufnahme und Entlassung unserer Patientinnen und Patienten
- Spitalsabrechnung
- Betten- und OP-Reservierungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

WIR BIETEN IHNEN

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem angenehmen und kollegialen Betriebsklima
- Wertschätzende und niveauvolle Umgebung
- Öffentlich gut erreichbar, zentraler Arbeitsplatz
- Zahlreiche Sozialleistungen (z.B.: gefördertes Mittagessen aus Frischküche, Impfungen,...)

WIR ERWARTEN VON IHNEN

- Kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS, Lehre)
- Oder Ausbildung zur Ordinationsassistentin oder zur medizinischen Verwaltungsassistentin
- Berufserfahrung – von Vorteil
- Ausgezeichnete Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- Gute IT-Anwenderkenntnisse
- Empathie, gepflegtes Auftreten, Stressresistenz und Flexibilität
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft Feiertags- und Wochenenddienste zu übernehmen

Für diese Position beträgt das kollektivvertragliche monatliche Bruttomindestgehalt für 40h € 2.170,87. Das tatsächliche Gehalt ist abhängig von Ihrer Qualifikation und Ihren Vordienstzeiten.

IHRE BEWERBUNG SENDEN SIE BITTE AN:

Miriam Ederer

HR Assistenz

Nikolsdorfergasse 32, 1050 Wien

bewerbung@franziskusspital.at

www.franziskusspital.at