



»Vor allem die Wertschätzung und das Arbeiten auf Augenhöhe im Team machen mich beim AMD Salzburg glücklich.«

(Teil- oder Vollzeitanstellung ab 25 Wochenstunden)

Wir verstärken unser Team und suchen eine*n

Ordinationsassistent*in (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Verantwortung für alle administrativen und organisatorischen Tätigkeiten im AMD-Untersuchungszentrum
- Untersuchungsdokumentation und Honorarabrechnungen bei SV-Trägern
- Terminorganisation und Unterstützung unserer Arbeitsmediziner*innen bei der Durchführung von Untersuchungen

Unsere Wünsche:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Ordinationsassistent*in mit Berufserfahrung
- Freude an der Arbeit mit Menschen und wertschätzender Umgang mit Kund*innen und Patient*innen
- Organisationstalent
- Professionelle Kommunikation am Telefon
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows, MS-Office)

Unser Angebot:

- Eigenverantwortliches und vielfältiges Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten
- Flache Organisationshierarchie und ein partnerschaftlicher Führungsstil
- Kostenlose Fortbildungsmöglichkeiten (z.B. Ausbildung zum AMA – Arbeitsmedizinische Assistent*in)
- Ein Einstiegsgehalt von EUR 34.510,-- brutto jährlich (2.465,-- brutto x 14) bei 40 Wochenstunden. Überzahlung und höhere Gehaltsstufe bei mehrjähriger Berufspraxis möglich.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung:

AMD Salzburg GmbH, Elisabethstraße 2, 5020 Salzburg
z. H. Geschäftsführer Mag. Stefan Huber
Mail: stefan.huber@amd-sbg.at

Gesund und sicher arbeiten. Mehr Infos unter: www.amd-sbg.at

Unsere Benefits

Die Menschen in Salzburg gesünder machen. Wir wissen was es braucht. Profitiere auch du ganz persönlich davon.

Wir bieten dir

- flexible Arbeitszeiten,
- wertschätzendes Miteinander,
- sinnstiftendes Arbeiten,
- Gesundheitsvorsorge im Betrieb,
- betriebliche Gemeinschaftsveranstaltungen,
- Gutscheine bei freudigen Anlässen,
- betriebliche Kinderbetreuung in den Sommerferien,
- umfassende Fortbildungsangebote,
- DU-Kultur im Unternehmen.

