



**Egal, wo deine
Stärken sind →**

**Wir haben den
richtigen Job
für dich.**

**Entdecke
über 100
Berufe!**

wirsindklinikum.at

Medizinische Verwaltungsassistentenz

Deine Aufgaben

- Patientendaten erfassen
- Terminvergaben und Terminkoordination
- ambulante und stationäre Befunde schreiben
- Bestätigungen, Überweisungen und Rezepte erstellen
- medizinische Dokumente verwalten

Deine Ausbildung / Dein Profil

- kaufmännische Ausbildung und/oder Berufserfahrung in der Administration
- Organisationstalent
- Freude am Umgang mit Patient/innen
- teamfähig
- schreiben mit 10-Finger-System
- sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- gute MS-Office Kenntnisse

Keine medizinischen Vorkenntnisse notwendig!



Unsere Benefits



Fortbildung und
Weiterentwicklung



Gesundheits-
förderung



Lebendiges
Netzwerk



Gesundes und
vergünstigtes
Essen



Günstige
Dienst-
wohnungen



Jeden Tag
frisches Obst
gratis



Lebensphasen-
orientierte Rahmen-
bedingungen

**Bewirb
dich
jetzt!**

wirsindklinikum.at