



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine

## Medizinische Schreibkraft (w/m/d) Teilzeit (Karenzvertretung)

### Ihre häufigsten Aufgaben

- administrative Unterstützungstätigkeiten während der ärztlichen Aufnahme von Patient\*innen
- Erstellung und Bearbeitung medizinischer Schriftstücke nach Diktat (z. B. Aufnahme- und Entlassungsbefunde, Konsilien etc.) und Sicherstellung der inhaltlichen Qualität sowie der termingerechten Fertigstellung von Befunden
- Archivierung von Krankengeschichten sowie Abwicklung der internen und externen Korrespondenz

### Unsere wichtigsten Anforderungen

- Ordinationsassistent\*in oder Medizinische Verwaltungsassistent\*in bzw. abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Erfahrung im medizinischen Bereich
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office) sowie Bereitschaft, sich rasch in ein neues EDV-System einzuarbeiten
- Ausgezeichnete Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse

### Unser Angebot

- attraktive 3-Tage-Woche bei 21 Wochenstunden und geregelte Arbeitszeiten von 07:30 bis 15:00 Uhr bzw. 08:00 bis 15:30 Uhr mit eventueller Möglichkeit zur Stundenaufstockung
- € 2.361,00 (5. DJ) Monatsbrutto auf Basis 40 Std. gemäß KV für Arbeiter und Angestellte in privaten Kuranstalten und Rehabilitationseinrichtungen

### Außerdem bieten wir

- vergünstigte Verpflegung aus der hauseigenen Küche
- rasche Anfahrt über die A5/Abfahrt Hochleithen und gratis Parkplatz vor der Tür
- organisierte Fahrgemeinschaften mit Versicherungsschutz
- Rabatte auf Apothekenbestellungen, Laborleistungen, Aroma-Öle, Friseur und Fußpflege
- kostenfreie Nutzung von Hallenbad, Relax-Bereich und Trainingsgeräten
- Betriebsärztin und mentale Gesundheitsförderung
- einen krisensicheren Arbeitsplatz

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

[recruitmentkp@klinik-pirawarth.at](mailto:recruitmentkp@klinik-pirawarth.at)

Ansprechpartnerin: Sonja Stastny, Assistentin der Ärztlichen Direktion

Online bewerben:



Folgen Sie uns