

Mobiles Kinderhospiz MOMO



Schwerstkranke Kinder und deren Familien stehen im Mittelpunkt unserer Betreuungen.
Für die Unterstützung unseres multiprofessionellen Teams suchen wir eine/n
Büro- und OrdinationsassistentIn (20 Wh)

Ihr Aufgabenbereich:

- telefonische Terminvereinbarungen und Betreuung der Familien
- Vorbereitung von Verbandsmaterialien und medizinischer Instrumente
- Vorbereitung von Rezepten, Einholung von Bewilligungen
- Schreiben der Dokumentation, Diktate
- Teilnahme am wöchentlichen Jour Fixe des Betreuungsteams mit Protokollführung
- organisatorische und administrative Tätigkeiten

Sie bringen mit:

- Lehrgang zur Ordinationsassistentenz oder ähnliche Ausbildung im Gesundheitsbereich
- hilfreiche Eigenschaften: engagiert, stresserprobt, kommunikativ, freundlich, teamfähig, kollegial, loyal, diskret

MOMO bietet:

- Gehalt je nach Berufserfahrung für 20 Wochenstunden von 1.135,84 Euro (brutto) bis 1.311,53 Euro (brutto)
- Mitarbeit in einem motivierten multiprofessionellen Team
- Fort- und Weiterbildung
- Eigenverantwortliches Tätigkeitsfeld
- Tätigkeit mit Sinn

Werden Sie Teil von MOMO und seiner Vielfalt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungen bitte an:

patricia.groetzl@kinderhospizmomo.at – www.kinderhospizmomo.at

