

Wir sind ein **krisensicheres Unternehmen im Gesundheitsbereich**, wachsen stetig und suchen für unser vielseitiges Ärzteservice **MED i CALL in St. Johann ab sofort** zur weiteren Verstärkung eine **zuverlässige**

## **Büromitarbeiterin (15-25 Stunden/Woche)**

### Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Entgegennahme von Anrufen für verschiedene Arztordinationen
- Terminvereinbarungen/-verschiebungen/-stornos für PatientInnen
- Verwalten diverser (Online-)Terminkalender
- Erfassen und Weiterleiten der Patientenfragen sowie
- Administrative Büroarbeiten (wie Beantworten von E-Mails, ...)

### Wir erwarten uns von Ihnen:

- Angenehme Telefonstimme und sicheres Auftreten am Telefon
- Höflicher und zuvorkommender Umgang mit unseren AnruferInnen
- Belastbar und flexibel, genaues Arbeiten
- Gutes Deutsch in Wort und Schrift sowie sicherer Umgang mit PC und EDV
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Freude am Kundenkontakt
- Medizinische Vorkenntnisse sind nicht erforderlich, aber von Vorteil

### Wir bieten Ihnen:

- Längerfristiges Dienstverhältnis nach einmonatiger Probezeit
- Nettes, kollegiales Arbeitsklima in einem Team von 10 sympathischen Damen
- Schrittweise Einschulung sowie gute Einarbeitung immer mit Team backup
- Interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit als „Sprechstundenhilfe“ für viele Ärzte unterschiedlicher medizinischer Fachbereiche in ganz Österreich
- Familienfreundliche Arbeitszeiten (Montag - Freitag 8-18 Uhr)
- Zentraler Standort im Herzen von St. Johann
- Entlohnung nach dem Kollektivvertrag für Angestellte des Gewerbes, Überzahlung möglich

### Interesse?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Foto an

**MED i CALL by callcenter west**

Dr. Susanne Gröbner KG  
Speckbacherstraße 21/1  
6380 St. Johann in Tirol  
Tel 05352/64341  
[dr.groebner@medicall.at](mailto:dr.groebner@medicall.at)  
[www.medicall.at](http://www.medicall.at)