



*your flexible friends*

optimistisch - dynamisch - innovativ

www.pcp.at

Wenn Ihre Persönlichkeit Erfolgsfaktoren wie Freundlichkeit, Kompetenz sowie eine gesunde Prise Humor auszeichnet, bietet unser Kunde, ein Radiologie-Institut in Linz, eine interessante Position an. Wir suchen eine/n

## INSTITUTS-ASSISTENT/IN

### 30 - 35 Wochenstunden

#### *Ihre Aufgaben:*

- Sie kümmern sich um die **charmante, korrekte und effiziente Patientenaufnahme**
- Erledigen die damit verbundenen administrativen Aufgaben „mit Links“
- Das Schreiben von radiologischen Befunden nach Diktat ist für Sie kein Problem
- Sie vereinbaren und koordinieren Termine
- Das bestmögliche Service für unsere PatientInnen, Ärzte bzw. Ärztinnen und VersicherungspartnerInnen hat für Sie hohe Priorität
- Positive Repräsentation des Radiologie-Instituts

#### *Sie bringen mit:*

- Einschlägige kaufmännische Berufsausbildung (**gerne auch in der Hotelbranche als RezeptionistIn**)
- Berufserfahrung aus den Bereichen einer Arztpraxis oder eines Krankenhausbetriebs in der Anmeldung von Vorteil, aber nicht Voraussetzung
- Sehr gute Maschinschreib- und PC-Kenntnisse
- Ausgezeichnete Umgangsformen und sehr gute Deutschkenntnisse
- Freundliche, positive Persönlichkeit und professionelles Auftreten
- Organisationsfreude und Kommunikationsfähigkeit
- Eigeninitiative sowie hohes Maß an Begeisterungsfähigkeit und Umsetzungsstärke

#### *Wir bieten:*

- Ein Bruttogehalt **ab € 2.400,-** (Vollzeitbasis) - das tatsächliche Gehalt wird auf Basis Ihrer Wochenstunden, Berufserfahrung und Qualifikation individuell vereinbart
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Keine Wochenenddienste
- Hohes Wertebewusstsein

pc personalmarketing gmbh, Sonja hackl  
bürgerstraße 18, 4020 linz  
0732 / 66 77 20;  
[bewerbung.linz@pcp.at](mailto:bewerbung.linz@pcp.at)  
[www.pcp.at](http://www.pcp.at)