

# Ordinationsassistent:in

Im Elisabethhof entsteht ein interdisziplinäres  
Zentrum für Gesundheit, Ästhetik und Wohlbefinden.  
Opening 01.06.2026 | [www.elisabethhof.at](http://www.elisabethhof.at)

## Tätigkeitsbereich

- Terminvergabe und -koordination (Telefon, E-Mail, Online-Systeme) sowie Empfang und Betreuung der Patient:innen
- Verwaltung von Patientendaten und Krankenakten sowie Abrechnung mit Krankenkassen und Privatpatient:innen
- Schriftverkehr (Befunde, Überweisungen, Rezepte vorbereiten)
- Unterstützung bei Untersuchungen und Behandlungen
- Blutabnahmen und einfache Laborarbeiten (je nach Ausbildung erlaubt)
- Durchführung von Basisuntersuchungen (z. B. Blutdruck, Temperatur, EKG)
- Vorbereitung von Instrumenten und Behandlungsräumen
- Wundversorgung und Verbandwechsel
- Reinigung und Sterilisation von medizinischen Geräten
- Einhaltung von Hygiene- und Sicherheitsvorschriften
- Kontrolle von Desinfektionsmaßnahmen
- Bestellung und Verwaltung von Medikamenten und Material
- Lagerkontrolle
- Koordination mit Laboren, Krankenhäusern und anderen Einrichtungen
- Unterstützung beim Qualitätsmanagement
- Beratung von Patient:innen (z. B. Vorbereitung auf Untersuchungen)
- Umgang mit sensiblen Daten und Diskretion
- Unterstützung bei Notfällen (je nach Qualifikation)

## Warum Elisabethhof

- Arbeiten in einem modernen, interdisziplinären Ärztezentrum
- Enge Zusammenarbeit mit Ärzt:innen und Spezialist:innen
- Klare Strukturen und professionelle Abläufe im Hintergrund

### **Vorteile**

- Junges, wachsendes Unternehmen – von Anfang an dabei
- Viel Gestaltungsspielraum und Verantwortung
- Strukturierte Abläufe und ein starkes Teamgefühl
- Regelmäßige Team-Events und Weiterentwicklungsmöglichkeiten

### **Profil**

- Abgeschlossene Ausbildung zur Ordinationsassistentenz gemäß MAB-Gesetz
- Idealerweise Erfahrung im Praxismanagement oder in einer vergleichbaren Position
- Professionelles Auftreten und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Strukturierte, eigenständige und lösungsorientierte Arbeitsweise

### **Was uns wichtig ist**

- Freude daran, ein neues Konzept aktiv mitzugestalten
- Organisationsstärke und Verantwortungsbewusstsein
- Wertschätzender Umgang im Team und mit Patient:innen

Senden Sie uns Ihren Lebenslauf mit Foto und Bewerbungsschreiben  
an **[office@elisabethhof.at](mailto:office@elisabethhof.at)**.