



Wer wir sind:

EBG MedAustron ist ein österreichweit einzigartiges Krebsbehandlungs- und Forschungszentrum in Wiener Neustadt. Eine innovative Form der Strahlentherapie, die Ionentherapie, kommt bei MedAustron im Kampf gegen den Krebs zum Einsatz.

Wir bieten ein einmaliges Arbeitsumfeld, aufgebaut um jenen Teilchenbeschleuniger, welcher für die Therapie und Forschung mit Protonen und Kohlenstoffionen eingesetzt wird. Wir haben uns das Ziel gesetzt, das Leben von Krebspatient*innen zu verlängern und ihre Lebensqualität zu verbessern.

Unser "Patient Administration" - Team ist der **erste Kontaktpunkt für Menschen**, die zu uns kommen – oft in einer herausfordernden Lebensphase. Mit Empathie, Organisationstalent und Engagement **begleiten** wir sie durch **den gesamten Behandlungsverlauf** bei MedAustron: vom ersten Gespräch, über die Koordination von Terminen und den Aufnahmeprozess bis hin zur Nachsorge.

Als Mitarbeiter*in an der Patient*innenrezeption leisten Sie mehr als nur Administration – Sie leisten einen **wertvollen Beitrag zur bestmöglichen Versorgung unserer Patient*innen**. Sie schaffen Orientierung und stehen unterstützend zur Seite – Tag für Tag.

Tragen auch Sie unseren Spirit mit und werden Teil unseres "Patient Administration" - Teams als

Mitarbeiter*in an der Patient*innenrezeption (w/m/x)

Vollzeit



EBG MedAustron



Wiener Neustadt



unbefristet



Vollzeit / 40h



ab sofort

Eine Tätigkeit, die sinnstiftend ist:

- Erste Ansprechperson für unsere Patient*innen im Ambulatorium an der Rezeption und am Telefon
- Organisations- und Verwaltungsaufgaben, wie die laufende Terminvereinbarung auf Deutsch und Englisch in Absprache mit dem medizinischen Team
- Multiprofessionelle Zusammenarbeit mit dem gesamten medizinischen Personal sowie Dritten
- Durchführung des täglichen Check-in und Check-out unserer Patient*innen
- Koordination eines reibungslosen Ablaufs im Warte- und Ambulatoriumsbereich

Fähigkeiten, mit denen Sie etwas bewirken:

- Abgeschlossene Ausbildung auf Maturaniveau oder äquivalente Berufserfahrung (idealerweise ausgebildete medizinische Verwaltungsassistentin bzw. Ordinationsassistentin)
- Erste Berufserfahrung im medizinischen Bereich oder an einer Rezeption von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- sowie Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- Ausgezeichnete MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Bereitschaft zum Arbeiten in Diensten (Frühdienst: 07:00 Uhr bis 15:30 Uhr, Spätdienst: 14:00 Uhr bis 22:30 Uhr)
- Hohe Patient*innen - und Serviceorientierung - Die Unterstützung der Patient*innen ist Ihnen ein Anliegen
- Gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten gepaart mit Stressresistenz



Betriebliche
Gesundheitsförderung



Gute öffentliche
Anbindung



MedAustron
Rabattkarte



Aus- und Weiterbildung



Parkplatz



Gourmet
Essensangebot

Aus gesetzlichen Gründen sind wir verpflichtet darauf hinzuweisen, dass das Mindestgehalt für diese Position bei jährlich € 30.800,-- brutto (auf Vollzeitbasis) liegt. Unsere attraktiven Gehaltspakete orientieren sich jedoch an aktuellen Marktgehältern und mitgebrachter Berufserfahrung.

Weiterführende Infos zu uns, unseren Benefits und was uns wichtig ist, finden Sie [hier](#). In unseren Unternehmensvideos bieten wir weitere interessante Einblicke.

Bereit als Mitarbeiter*in an der Patient*innenrezeption gemeinsam mit uns einen Unterschied im Leben von Krebspatient*innen zu machen?

Setzen Sie den nächsten Karriereschritt und senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen über unser Online-Bewerbungstool.

Jetzt bewerben



MedAustron - Ein Einblick

