

Mitten im Naturpark Tiroler Lech und in unmittelbarer Nähe zur deutschen Grenze (Allgäu) liegt das Bezirkskrankenhaus Reutte. Bei uns sind die Strukturen einfach, die Wege kurz und die Menschen sich nahe. Wir arbeiten gern und lachen viel. Wir kommunizieren auf Augenhöhe. Wir fördern und fordern uns gegenseitig. Wir sind nur im Team so richtig stark.
Wir sind das BKH Reutte und wir suchen Sie!



AMBULANZ - SEKRETÄR (M/W/D)

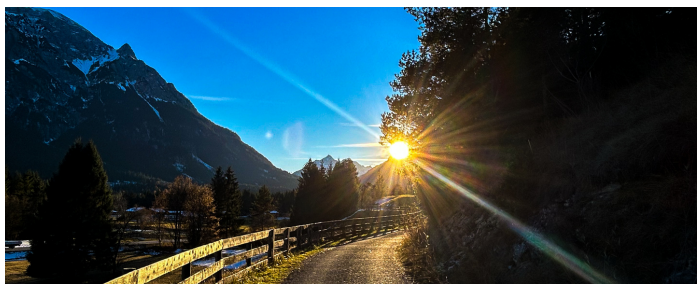
VOLLZEIT ODER TEILZEIT (20 STUNDEN/WOCHE)

Welche Aufgaben Sie erwarten:

- Erste Kontaktaufnahme mit Patienten
- Terminvergabe und Terminkoordination
- Erstellen von Arztbriefen und Operationsberichten
- Überprüfung der Leistungsdokumentation und Abrechnung
- Schnittstelle zwischen Patienten und dem Ambulanz- sowie Stationsteam
- Kommunikation mit Ärzten und dem Pflegepersonal
- Zusammenarbeit mit anderen Ambulanzen

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Rechtschreib- und MS-Office-Anwendungskenntnisse
- Lösungsorientierte, organisierte und strukturierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Verlässlichkeit
- Kommunikationsfähigkeit und Spaß am Umgang mit Menschen und der Arbeit am Telefon
- Äußerste Diskretion sowie ausgezeichnete Umgangsformen



„Weil die Natur vor der Haustür wartet.“



„Weil wir nur gemeinsam richtig gut sind.“

Wir bieten Ihnen eine Jahresstelle und eine interessante Tätigkeit in eingespielten Teams. Der Mindestgehalt beträgt EUR 2.827,70 auf Vollzeitbasis. Aufzahlung durch Anrechnung der Vordienstzeiten.

Interesse geweckt? Wir freuen und auf Sie!

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung bis zum 31. Mai 2025 direkt an:

Anna-Lena Wachter B.A.

Tel.: 0043 / 5672 / 601 - 605

E-Mail: anna-lena.wachter@bkh-reutte.at

Nähere Infos und weitere offene Stellen finden Sie auf:
www.bkh-reutte.at/karriere-ausbildung

