

## MEDIZINISCH DIAGNOSTISCHES LABORATORIUM BADEN

sucht eine medizinische Verwaltungsassistenz als Teil- oder Vollzeitkraft zum ehestmöglichen Eintritt.

Wir sind ein Team von 17 Personen und führen Blutabnahmen, Blutuntersuchungen in den Bereichen Hämostaseologie, klinische Chemie, Hämatologie, Blutgruppendiagnostik, Immunologie, Allergologie und Infektionsserologie sowie Harndiagnostik und Stuhluntersuchungen durch.

### **Aufgaben:**

Betreuung der Patienten am Telefon und am Empfang, Terminkoordination, Backoffice

### **Anforderungen:**

EDV-Anwendungskennnisse, Freude am Kontakt mit Menschen, Interesse für Gesundheit, Diskretion, Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, Flexibilität, effizienter, genauer und selbständiger Arbeitsstil

### **Wir bieten:**

Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten mit hohem Maß an Eigenverantwortung in einem kollegialen und dynamischen Umfeld

### **Dienstort:**

in der Kurstadt Baden mit guter öffentlicher Anbindung

### **Arbeitszeit:**

Montag – Freitag von 07:30 – 16:00 Uhr (KEINE Wochenend- bzw. Nachtdienste)

### **Entlohnung:**

€ 1.900 Mindestbruttoentgelt inkl. Zulagen (auf Basis Vollzeitbeschäftigung)  
Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Mehrausbildung bzw. Berufserfahrung

### **Ansprechperson:**

Dr. Gisela Liptay

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf unter: [dr.liptay@labor-baden.at](mailto:dr.liptay@labor-baden.at)