



Das Bezirkskrankenhaus Reutte ist mit seinen rund 480 MitarbeiterInnen einer der größten Arbeitgeber im Außerfern. Zudem ist es als modernes öffentliches Spital mit einem großen Leistungsspektrum für die medizinische Versorgung des gesamten Bezirkes unverzichtbar.

**Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum sofortigen Eintritt:**

## **Ambulanz-Sekretär (m/w/d)**

Teilzeit (10 oder 30 Stunden/Woche)

### **Sie bringen mit:**

- Abgeschlossenen 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

### **Was Sie erwartet:**

- 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 Pflegepersonal
- Zusammenarbeit mit anderen Ambulanzen

Wir bieten Ihnen eine Jahresstelle und eine interessante Tätigkeit in eingespielten Teams.

Der Mindestgehalt beträgt 2.723,70 auf Vollzeitbasis. Aufzahlung durch Anrechnung von Vordienstzeiten.

**Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 25.10.2024**

**Weitere offene Stellen entnehmen Sie gerne unserer Homepage.**



**A.ö. Bezirkskrankenhaus Reutte**

Anna-Lena Wachter B.A.

Krankenhausstraße 39, A - 6600 Ehenbichl

Tel.: 0043 / 5672 / 601 - 605

Email: [anna-lena.wachter@bkh-reutte.at](mailto:anna-lena.wachter@bkh-reutte.at)

Homepage: [www.bkh-reutte.at](http://www.bkh-reutte.at)