

Im **IVY Zentrum für Kinderwunsch in Wels, OÖ** begleiten wir Paare mit unerfülltem Kinderwunsch mit medizinischer Kompetenz, viel Herzblut und Gefühl auf Ihrem Weg zum Familienglück.

Aktuell suchen wir ein weiteres engagiertes Teammitglied für den Bereich

# Medizinische Verwaltung & PatientInnenservice / Ordinationsassistentin

privates Kinderwunschinstitut in Wels - ab sofort - Vollzeit (40 h)

## Aufgaben:

- empathische und kompetente Begleitung unserer Kinderwunsch-Paare vom ersten Telefonat an
- Hauptverantwortungsbereich für diese Position sind **administrative Tätigkeiten über den gesamten Behandlungsverlauf hinweg**: Arbeit am Empfang, Termin- und Ablaufkoordination, gewissenhaftes Management der PatientInnenakten (Einforderung sämtlicher für die Behandlung notwendiger Dokumente und Verträge und deren Ablage + Aktualisierung nach Bedarf, etc.), Befundverwaltung, Korrespondenz und Abrechnung mit Versicherungen / dem österreichischen IVF-Fonds, Korrespondenz mit externen Analyse-Labors sowie niedergelassenen GynäkologInnen, Ausstellung von Rezepten, Post, etc.
- Kostenvoranschläge und Abrechnung von medizinischen Leistungen
- aktive Schnittstellenfunktion zwischen PatientInnen, ÄrztInnen, Labor und Verwaltung
- eigenverantwortliche Bestellung von medizinischen Verbrauchsartikeln, Büromaterial, etc.
- Unterstützung bei diversen Tätigkeiten im laufenden Betrieb - Sie packen gerne eigenständig mit an.

## Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Gefühl, Kompetenz und Leidenschaft für unsere PatientInnen
- Freude an der administrativen Arbeit in Kombination mit der sensiblen Arbeit mit Menschen
- gepflegtes und freundliches Auftreten
- Organisationsgeschick und Gewissenhaftigkeit
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Kollegialität, Teamkompetenz und Humor
- Zeitliche Verfügbarkeit zw. Montag u. Freitag während unserer Öffnungszeiten. In Ausnahmefällen Samstagvormittag (2-3 x / Jahr)
- Fähigkeit zur Blutabnahme ist von Vorteil, aber keine Voraussetzung



## Was wir Ihnen bieten:

- Ein wertschätzendes Arbeitsklima mit einem fairen Gehalt abhängig von Ausbildung und Vorerfahrung (mind. 36.000 EUR Jahresbrutto)
- Eine sinnstiftende Tätigkeit, die unglaublich viel Freude schenkt

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen und bitten um Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen an [christine.stieger@ivy-kinderwunsch.at](mailto:christine.stieger@ivy-kinderwunsch.at) oder persönlich.

Weitere Fragen? Melden Sie sich gerne bei **Frau Mag. Christine Stieger** unter **07242/90 90 90-410**.



**IVY auf Instagram**  
→ Eindrücke aus unserem  
Arbeitsalltag bei IVY