

## Ordinationshilfe / Ordinationsgehilfin

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/946>

### Berufsbeschreibung

Dieser Beruf wurde durch den Beruf [Ordinationsassistent\\*in](#) ersetzt.

Ordinationsgehilf\*innen arbeiten in Arztpraxen und Facharztpraxen aber auch in Krankenhäusern, Kliniken oder betriebsärztlichen Abteilungen von Unternehmen. Sie nehmen die Daten von den Patient\*innen auf, vergeben Termine und assistieren dem Arzt oder der Ärztin bei den Untersuchungen und Behandlungen. Sie sind für den gesamten administrativen und organisatorischen Bereich einer Praxis zuständig, sie führen die Patient\*innenkartei, wickeln den Telefon-, E-Mail- und Schriftverkehr ab und kommunizieren mit den Krankenkassen. Sie stehen in Kontakt mit den Ärzt\*innen, den Patient\*innen aber auch mit Mitarbeiter\*innen von Pharmafirmen und Zulieferbetrieben.

### Anforderungen

#### Körperliche Anforderungen:

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)
- Fachkompetenz:
- gutes Gedächtnis
- medizinisches Verständnis

#### Sozialkompetenz:

- Bereitschaft zum Zuhören
- Einfühlungsvermögen
- Hilfsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund\*innenorientierung

#### Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz

- Freundlichkeit
- Geduld
- Gesundheitsbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion

#### Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Hygienebewusstsein
- Infektionsfreiheit
- möglichst frei von Allergien sein

#### Methodenkompetenz:

- Organisationsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

### Tätigkeiten und Aufgaben

- Patient\*innen in der ärztlichen Praxis vor, während und nach der Behandlung betreuen
- bei Untersuchungen und Behandlungen mitwirken und assistieren
- medizinische Instrumente, Geräte und Apparate vorbereiten, reinigen und desinfizieren
- verschiedene Büro-, Verwaltungs- und Abrechnungsarbeiten (insb. mit Krankenkassen) durchführen