

Tierarzhelfer*in

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/948>

Berufsbeschreibung

Tierarzhelfer*innen arbeiten an der Rezeption von Tierarztpraxen und Tierkliniken. Sie nehmen Anrufe entgegen, vergeben Termine und erledigen verschiedene Büroarbeiten, wie z. B. Schrift- und Telefonverkehr, Datenbanken und Kund*innenkarteien führen etc. Sie assistieren bei der Behandlung von kranken und verletzten Tieren. Sie helfen dabei, die Tiere zu beruhigen und halten sie bei Untersuchungen in ruhiger Lage. Sie reichen den Tierärzten und Tierärztinnen medizinische Instrumente und Geräte und reinigen und desinfizieren diese nach der Untersuchung. Tierarzhelferinnen arbeiten im Team mit den Tierärzten und -ärztinnen und mit Berufskolleg*innen und stehen in Kontakt mit den Tierbesitzer*innen.

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gutes Gedächtnis
- kaufmännisches Verständnis
- mit Tieren umgehen können

Sozialkompetenz:

- Aufgeschlossenheit
- Einfühlungsvermögen
- Hilfsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude

- Kund*innenorientierung

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Geduld

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Hygienebewusstsein

Methodenkompetenz:

- Organisationsfähigkeit

Tätigkeiten und Aufgaben

- Anrufe entgegennehmen, Termine vergeben und koordinieren
- Lagerbestände an medizinischen Artikeln (z. B. Arzneien, Impfstoffe) und Materialien (z. B. Mullbinden, Spritzen, Verbandszeug) kontrollieren, Nachbestellungen aufgeben
- Spritzen, Mullbinden, medizinische Geräte und Apparaturen für die Behandlung vorbereiten
- zu behandelnde Tiere (z. B. Hunde, Katzen, Hamster) während der Behandlung beruhigen und ruhig halten
- medizinische Instrumente und Apparaturen warten, reinigen und desinfizieren
- Abrechnungen durchführen, Schrift- und Telefonverkehr erledigen
- Kund*innenkarteien, Datenbanken, Diagnoseblätter, Listen, Protokolle, Journale führen