

## Ordination assistant (OrdinationsassistentIn) §

[Im BIS anzeigen](#)



### Main activities

#### (Haupttätigkeiten)

The field of activity of surgery assistants includes both the support of doctors in the treatment of patients, practice hygiene, e.g. B. cleaning, disinfection, sterilization and maintenance of devices and aids, and waste disposal as well as administrative activities that arise in a practice. For example, ordination assistants prepare B. Injections, bandages and medical instruments and equipment. They assist with simple medical measures, take blood and carry out blood, urine and stool tests using rapid test procedures. In the area of administration, they take care of the billing with the health insurance companies and keep the patient files. They also make appointments with patients and look after them before, during and after treatment.

Der Tätigkeitsbereich von OrdinationsassistentInnen umfasst sowohl die Unterstützung von ÄrztInnen bei der Behandlung von PatientInnen, die Praxishygiene, z. B. Reinigung, Desinfektion, Sterilisation und Wartung von Geräten und Behelfen, und Abfallentsorgung als auch Administrationstätigkeiten, die in einer Praxis anfallen. So bereiten OrdinationsassistentInnen z. B. Injektionen, Verbandsmaterialien und medizinische Instrumente und Geräte vor. Sie assistieren bei einfachen ärztlichen Maßnahmen, nehmen Blut ab und führen Blut-, Harn- und Stuhluntersuchungen mittels Schnelltestverfahren durch. Im Bereich der Administration erledigen sie die Abrechnung mit den Krankenkassen und führen die PatientInnenkartei. Weiters treffen sie Terminvereinbarungen mit den PatientInnen, und betreuen sie vor, während und nach einer Behandlung.

### Income

#### (Einkommen)

Ordination assistant earn from 1.940 to 2.850 euros gross per month (Ordinationsassistenten/-assistentinnen verdienen ab 1.940 bis 2.850 Euro brutto pro Monat).

Depending on the level of qualification, the starting salary can also be higher (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Job with in-company training : 1.940 to 2.850 euros gross (Beruf mit betrieblicher Ausbildung: 1.940 bis 2.850 Euro brutto)
- Job with special training courses : 1.940 to 2.850 euros gross (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 1.940 bis 2.850 Euro brutto)
- Job with medium-level vocational school and technical training : 1.940 to 2.850 euros gross (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 1.940 bis 2.850 Euro brutto)

### Employment opportunities

#### (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Surgery assistants are employed in medical practices (except for dentists), medical group practices, independent outpatient clinics, organizational units of hospitals and medical authorities that do not have beds. Attention: The profession (e.g. tasks, activities, training) is regulated by law.

OrdinationsassistentInnen sind in ärztlichen Ordinationen (ausgenommen bei ZahnärztInnen), ärztlichen Gruppenpraxen, selbständigen Ambulatorien, nicht bettenführenden Organisationseinheiten von Krankenanstalten und Sanitätsbehörden beschäftigt.

Achtung: Der Beruf (z. B. Aufgaben, Tätigkeiten, Ausbildung) ist gesetzlich geregelt.

### Current vacancies

### **(Aktuelle Stellenangebote)**

.... in the AMS online job placement service (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): )**191**  to the AMS eJob Room ( zum AMS-eJob-Room)

### **Professional skills requested in advertisements**

#### **(In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)**

- Administrative office work (Administrative Bürotätigkeiten)
- Training to become an ordination assistant (Ausbildung zum/zur OrdinationsassistentIn)
- Blood draw (Blutabnahme)
- Accounting (Buchhaltung)
- Performing standardized blood tests (Durchführen standardisierter Blutuntersuchungen)
- Performing standardized urine tests (Durchführen standardisierter Harnuntersuchungen)
- Performing standardized stool examinations (Durchführen standardisierter Stuhluntersuchungen)
- Medical hygiene (Medizinische Hygiene)
- patient care (Patientenbetreuung)
- Telephoning (Telefonieren)
- Appointment coordination (Terminkoordination)
- Appointment management in medical practices (Terminverwaltung in Arztpraxen)
- Management of patient records (Verwaltung der Patientenkartei)

### **Further professional skills**

#### **(Weitere berufliche Kompetenzen)**

#### **Basic professional skills**

##### **(Berufliche Basiskompetenzen)**

- Medical-analytical laboratory method knowledge (Medizinisch-analytische Labormethodenkenntnisse)
- Medical assistance services (Medizinische Assistenzdienste)
- Ordination assistant (Ordinationsassistent)
- Maintenance of medical instruments and devices (Wartung von medizinischen Instrumenten und Geräten)

#### **Technical professional skills**

##### **(Fachliche berufliche Kompetenzen)**

- Office and administrative skills (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
  - Administrative office work (Administrative Bürotätigkeiten) (z. B. Reception (Empfang))
  - Telephony competence (Telefonierkompetenz) (z. B. Telephoning (Telefonieren))
- IT application knowledge (EDV-Anwendungskenntnisse)
  - Operating internal software (Bedienung von betriebsinterner Software)
  - Data maintenance (Datenpflege)
- Technical language skills (Fachsprachenkenntnisse)
  - Medical terminology (Medizinische Fachterminologie)
- Health and Nursing (Gesundheits- und Krankenpflege)
  - Implementation of nursing measures (Durchführung von Pflegemaßnahmen) (z. B. Preparation of examination rooms (Vorbereitung von Untersuchungsräumen), Monitoring basic medical data (Überwachen medizinischer Basisdaten), Creating and changing dressings (Anlegen und Wechseln von Verbänden), Blood draw (Blutabnahme))
- Hygiene knowledge (Hygienekenntnisse)
  - Familiarity with hygiene rules (Vertrautheit mit Hygienevorschriften)
  - Implementation of hygiene measures (Durchführung von Hygienemaßnahmen) (z. B. Compliance with disinfection plans (Einhaltung von Desinfektionsplänen), Compliance with hospital hygiene guidelines (Einhaltung krankenhaushygienischer Richtlinien), Use of aseptic working techniques (Anwendung aseptischer Arbeitstechniken))

- Knowledge of job-specific legal bases (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
  - Profession-specific law (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Basics of medical law (Grundlagen des Medizinrechts))
- Medical-analytical laboratory method knowledge (Medizinisch-analytische Labormethodenkenntnisse)
  - Blood analysis (Blutanalyse) (z. B. Performing standardized blood tests (Durchführen standardisierter Blutuntersuchungen))
  - Urinalysis (Harnanalyse) (z. B. Performing standardized urine tests (Durchführen standardisierter Harnuntersuchungen))
  - Stool analysis (Stuhlanalyse) (z. B. Performing standardized stool examinations (Durchführen standardisierter Stuhluntersuchungen))
- Medical assistance services (Medizinische Assistenzdienste)
  - Medical materials management (Medizinische Materialienverwaltung)
  - Ordination assistant (Ordinationsassistenz) (z. B. Letter of findings after dictation (Befundschreiben nach Diktat), Preparation of patient referrals (Vorbereitung von Patientenüberweisungen), Preparation of medical prescriptions (Vorbereitung von medizinischen Rezepten), Administrative activity in the health sector (Administrationstätigkeit im Gesundheitsbereich), Management of patient records (Verwaltung der Patientenkartei), Appointment management in medical practices (Terminverwaltung in Arztpraxen))
- Medical functional diagnostics (Medizinische Funktionsdiagnostik)
  - Electrical diagnostics (Elektrodiagnostik) (z. B. EKG (EKG))
- Basic medical knowledge (Medizinische Grundkenntnisse)
  - Basic knowledge of human anatomy (Basiswissen Menschliche Anatomie)
  - Basic knowledge of human pathology (Basiswissen Menschliche Pathologie)
  - Basic knowledge of human physiology (Basiswissen Menschliche Physiologie)
  - First aid (Erste Hilfe)
- Medical information and documentation systems (Medizinische Informations- und Dokumentationssysteme)
  - Ordination software (Ordinationssoftware)
- Medical expertise (Medizinisches Fachwissen)
  - patient care (Patientenbetreuung) (z. B. patient admission (Patientenaufnahme))
  - Patient Care (Patientenversorgung)
  - Medical hygiene (Medizinische Hygiene) (z. B. Sterile supply (Sterilgutversorgung), Sterilization of syringes (Sterilisation von Spritzen), Sterilization of medical devices and instruments (Sterilisation medizinischer Geräte und Instrumente))
- Medical technology knowledge (Medizintechnik-Kenntnisse)
  - Medical instruments and equipment (Medizinische Instrumente und Geräte) (z. B. Operation of cleaning and disinfection devices (Bedienen von Reinigungs- und Desinfektionsgeräten), Maintenance of medical instruments and devices (Wartung von medizinischen Instrumenten und Geräten))
- Non-medical knowledge of orthoptics (Nicht-medizinische Orthoptikkenntnisse)
  - Adaptation of visual aids (Anpassung von Sehhilfen) (z. B. Measuring glasses using a lensmeter (Brillenvermessung mittels Lensmeter))
- Pharmaceutical Knowledge (Pharmazeutikkenntnisse)
  - Recipe accounting (Rezeptabrechnung)
- Cleaning skills (Reinigungskenntnisse)
  - Medical cleaning (Medizinische Reinigung) (z. B. Disinfection of surgical instruments (Desinfektion von Operationsinstrumenten), Preparation of sterile instrument sets (Vorbereitung von sterilen Instrumentensets), Disinfection of care aids (Desinfektion von Pflegehilfsmittel), Disinfection of medical devices and aids (Desinfektion von Medizinprodukten und Behelfen), Disinfection of medical instruments and devices (Desinfektion von medizinischen Instrumenten und Geräten))
  - Building cleaning (Gebäudereinigung) (z. B. Treatment room cleaning (Reinigung von Behandlungsräumen), Disinfection of treatment rooms (Desinfektion von Behandlungsräumen))

### General professional skills

#### (Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Discretion (Diskretion)
- Friendliness (Freundlichkeit)
- High empathy (Hohes Einfühlungsvermögen)
- Intercultural competence (Interkulturelle Kompetenz)
- Communication skills (Kommunikationsstärke)
  - Linguistic expression (Sprachliche Ausdrucksfähigkeit)
- Willingness to learn (Lernbereitschaft)
  - Willingness to train (Bereitschaft zur Ausbildung)
- Systematic way of working (Systematische Arbeitsweise)
- Teamwork (Teamfähigkeit)
- Reliability (Zuverlässigkeit)

### Digital skills according to DigComp

#### (Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Basic	2 Independent	3 Advanced	4 Highly specialized

**Description:** OrdinationsassistentInnen sind vor allem in der Lage, alltägliche und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation zu nutzen und berufsspezifische digitale medizinische Geräte und Instrumente zu bedienen. Für ihre Tätigkeit ist außerdem ein erhöhtes Bewusstsein über die Einhaltung von Datensicherheits- und Datenschutzregeln wichtig, weil sie bei ihrer Tätigkeit auch mit sensiblen PatientInnendaten in Kontakt kommen können.

**Detailed information on the digital skills**  
**(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)**

Area of competence	Skill level(s) from ... to ...								Description
0 - Basics, access and digital understanding	1 2	3 4	5 6	7 8					OrdinationsassistentInnen können berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte (z. B. Automatisierte Bestandskontrolle, Digitales Dokumentenmanagement, Elektronische Patientenakte, Formularmanagementsysteme) auch in komplexeren Situationen selbstständig bedienen und anwenden.
1 - Handling information and data	1 2	3 4	5 6	7 8					OrdinationsassistentInnen können selbstständig für ihre Arbeit erforderliche Informationen recherchieren, erfassen, vergleichen, beurteilen und in ihrer Tätigkeit anwenden.
2 - Communication, interaction and collaboration	1 2	3 4	5 6	7 8					OrdinationsassistentInnen können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte kompetent zur Kommunikation mit KollegInnen und PatientInnen einsetzen.
3 - Creation, production and publication	1 2	3 4	5 6	7 8					OrdinationsassistentInnen müssen digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Anwendungen einpflegen können.
4 - Security and sustainable use of resources	1 2 3	4 5	6 7	8					OrdinationsassistentInnen haben ein erhöhtes Bewusstsein über die Bedeutung des Datenschutzes und der Datensicherheit insbesondere im Umgang sensiblen PatientInnendaten, kennen die grundlegenden betrieblichen Regeln und halten sie ein.
5 - Problem solving, innovation and continued learning	1 2 3	4 5	6 7	8					OrdinationsassistentInnen erkennen Probleme mit digitalen Geräten und Anwendungen bei ihrer Arbeit und können einfache klar definierte Probleme selbstständig lösen bzw. die erforderlichen Schritte für die Behebung der Probleme setzen.

**Training, certificates, further education**  
**(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)**

**Typical qualification levels**  
**(Typische Qualifikationsniveaus)**

- Job with in-company training (Beruf mit betrieblicher Ausbildung)
- Job with special training courses (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung)
- Job with medium-level vocational school and technical training (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

**Apprenticeship**

## **(Ausbildung)**

### **Betriebliche Ausbildung**

- Gesundheit, Soziales, Pädagogik

### **BMS - Berufsbildende mittlere Schule**

- Gesundheit, Soziales, Pädagogik

### **Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge**

- Gesundheit, Soziales, Pädagogik

## **Additional Qualifications**

### **(Zusätzliche Qualifikationen)**

One of the following qualifications is required to practice this profession:

(Für die Ausübung dieses Berufs wird eine der folgenden Qualifikationen benötigt:)

- Ausbildung zum/zur OrdinationsassistentIn

### **Certificates and qualifications (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)**

- Training in health professions (Ausbildungen in Gesundheitsberufen)
  - Training in the medical field (Ausbildungen im medizinischen Bereich) (z. B. Training to become an ordination assistant (Ausbildung zum/zur OrdinationsassistentIn))

## **Further education**

### **(Weiterbildung)**

#### **Fachliche Weiterbildung Vertiefung**

- Administrationstätigkeit im Gesundheitsbereich
- Anatomie
- Buchhaltung
- Medizinische Assistenzdienste
- Medizinische Informations- und Dokumentationssysteme
- Office Management
- Patientenbetreuung
- Vertrautheit mit Hygienevorschriften

#### **Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven**

- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Gesundheit, Soziales, Pädagogik

#### **Bereichsübergreifende Weiterbildung**

- Erste Hilfe
- Fremdsprachen
- Kommunikationskompetenz
- MS Office
- Terminkoordinationssoftware-Anwendungskenntnisse
- Zeitmanagement

#### **Weiterbildungsveranstalter**

- Betriebsinterne Schulungen
- Berufsverband der ArztassistentInnen 
- Berufsverband DMTF + MAB Österreich 
- Medizinische Ausbildungszentren
- Hersteller- und Zulieferbetriebe
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen

## Knowledge of German according to CEFR

### (Deutschkenntnisse nach GERS)

#### B1 Durchschnittliche bis B2 Gute Deutschkenntnisse

Sie müssen Arbeitsanweisungen verstehen und selbstständig ausführen können, weiters kommunizieren sie im Team und haben intensiven Kontakt zu Patientinnen und Patienten mit denen sie sowohl mündlich als auch telefonisch sicher kommunizieren sollen. Auch mit Sozialversicherungsanstalten kommunizieren sie telefonisch und schriftlich.

## Further professional information

### (Weitere Berufsinfos)

#### Work environment

##### (Arbeitsumfeld)

- Ambulance service (Ambulanzdienst)
- Constant contact with people (Ständiger Kontakt mit Menschen)

#### Occupational specializations

##### (Berufsspezialisierungen)

Ordination assistant - Commercial practice clerk (OrdinationsassistentIn - KaufmännischeR OrdinationsangestellteR)

Doctor's Assistant - Medical Secretary (OrdinationsassistentIn - MedizinischeR SekretärIn)

Office assistant - medical administrative assistant (OrdinationsassistentIn - MedizinischeR VerwaltungsassistentIn)

Doctor's assistant - medical administrative assistant (m / f) (OrdinationsassistentIn - Medizinische Verwaltungskraft (m/w))

Ordination assistant - Ordination assistant (OrdinationsassistentIn - Ordinationsgehilfe/-gehilfin)

Ordination Assistant - Ordination Assistant (m / f) (OrdinationsassistentIn - Ordinationshilfe (m/w))

Ordination Assistant - Ordination Assistant (m / f) (OrdinationsassistentIn - Ordinationskraft (m/w))

doctor's assistant - doctor's assistant (OrdinationsassistentIn - SprechstundenhelferIn)

Doctor's assistant for patient admission (OrdinationsassistentIn für Patientenaufnahme)

Ordination assistant - practice assistant (OrdinationsassistentIn - PraxisassistentIn)

Doctor's assistant - ambulance assistant (OrdinationsassistentIn - Ambulanzassistenz)

Ordination assistant - medical-technical ordination secretary (OrdinationsassistentIn - Medizinisch-technischeR OrdinationssekretärIn)

#### Related professions

##### (Verwandte Berufe)

- In-company or workplace-related vocational training (Betriebsinterne oder arbeitsplatznahe Berufsausbildung)
- Disinfection assistant (DesinfektionsassistentIn) §
- Graduate healthcare worker and nurse (Dipl. Gesundheits- und KrankenpflegerIn) §
- Graduate medical specialist assistant (Dipl. medizinischeR FachassistentIn) §
- Plasterer's assistant (GipsassistentIn) §
- Laboratory assistant in medicine (LaborassistentIn in der Medizin) §
- Autopsy assistant (ObduktionsassistentIn) §
- Surgical assistant (OperationsassistentIn) §
- Nursing assistant (PflegeassistentIn) §
- Specialist nursing assistant (PflegefachassistentIn) §

- X-ray assistant (RöntgenassistentIn)
- Veterinary doctor's assistant (TierärztlicheR OrdinationsassistentIn)
- Dental Assistant (ZahnärztlicheR AssistentIn)

#### **Allocation to BIS occupational areas and upper groups**

**(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)**

**Community work, healthcare, beauty care (Soziales, Gesundheit, Schönheitspflege)**

- **Medical assistant professions, sanitary professions, massage (Medizinische Assistenzberufe, Sanitätsberufe, Massage)**

#### **Allocation to AMS occupational classification (six-digit)**

**(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))**

- 780118 Commercial ordination clerk e (Kaufmännisch(er)e Ordinationsangestellt(er)e)
- 784113 Office hours assistant (Sprechstundenhelfer/in)
- 808109 Ordination assistant (s) in (Ordinationsgehilf(e)in)
- 808110 Ordination assistance (m / f) (Ordinationshilfe (m./w.))
- 808130 Medical / technical secretary (Medizinisch-technisch(er)e Sekretär/in)
- 808133 Doctor's assistant (Ordinationsassistent/in)

#### **Information in the vocational lexicon**

**(Informationen im Berufslexikon)**

- OrdinationsassistentIn (Kurz-/Spezialausbildung)
- OrdinationsassistentIn (Schule)

#### **Information in the training compass**

**(Informationen im Ausbildungskompass)**

- Ordination assistant (OrdinationsassistentIn)

 powered by **Google Translate**

The text was automatically translated from German. The German terms are shown in brackets.

THIS SERVICE MAY INCLUDE TRANSLATIONS PROVIDED BY GOOGLE. GOOGLE DISCLAIMS ANY LIABILITY WITH RESPECT TO TRANSLATIONS, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING ANY LIABILITY FOR ACCURACY, RELIABILITY AND ANY IMPLIED LIABILITY FOR MARKET EFFICIENCY AND DISCLAIMER.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEGLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

This job profile was updated on 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)