

Asystent ds. święceń (OrdnationsassistentIn) §

Im BIS anzeigen



Główne działania (Haupttätigkeiten)

Obszar działania asystentów święceń obejmuje wspieranie lekarzy w leczeniu pacjentów, praktykowanie higieny m.in. B. czyszczenie, dezynfekcja, sterylizacja i konserwacja sprzętu i materiałów oraz usuwanie odpadów, a także czynności administracyjne występujące w praktyce. Asystenci święceń przygotowują m.in. B. Zastrzyki, materiały opatrunkowe oraz instrumenty i urządzenia medyczne. Asystują przy prostych procedurach medycznych, pobierają krew oraz przeprowadzają badania krwi, moczu i kału przy użyciu procedur szybkiego testowania. W obszarze administracyjnym zajmują się rozliczeniami z zakładami ubezpieczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem dokumentacji pacjentów. Umawiają się także na wizyty z pacjentami i opiekują się nimi przed, w trakcie i po leczeniu.

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.

Dochód (Einkommen)

Asystent ds. święceń zarabia od 1.940 do 2.850 euro brutto miesięcznie (Ordnationsassistenten/-assistentinnen verdienen ab 1.940 bis 2.850 Euro brutto pro Monat).

W zależności od poziomu kwalifikacji wynagrodzenie początkowe może być wyższe (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Zawód ze szkoleniem w firmie : 1.940 do 2.850 euro brutto (Beruf mit betrieblicher Ausbildung: 1.940 bis 2.850 Euro brutto)
- Zawód z krótkim lub specjalnym przeszkoleniem : 1.940 do 2.850 euro brutto (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 1.940 bis 2.850 Euro brutto)
- Zawód w średniej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym : 1.940 do 2.850 euro brutto (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 1.940 bis 2.850 Euro brutto)

Możliwości zatrudnienia (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Asystenci ordynacji są zatrudnieni w gabinetach lekarskich (z wyjątkiem lekarzy dentystów), przychodniach grup lekarskich, samodzielnych przychodniach, jednostkach organizacyjnych szpitali oraz organach służby zdrowia niedysponujących łózkami. Uwaga: Zawód (np. zadania, czynności, szkolenia) jest regulowany przez prawo.

OrdnationsassistentInnen 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.

Aktualne wakaty

(Aktuelle Stellenangebote)

.... w internetowym serwisie pośrednictwa pracy AMS (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) **146** ➡ do AMS eJob Room (zum AMS-eJob-Room)

Umiejętności zawodowe wymagane w reklamach

(In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Prace administracyjne (Administrative Bürotätigkeiten)
- Szkolenie na asystenta święceń (Ausbildung zum/zur OrdinationsassistentIn)
- Pobieranie krwi (Blutabnahme)
- Rachunkowość (Buchhaltung)
- Wykonywanie standaryzowanych badań krwi (Durchführen standardisierter Blutuntersuchungen)
- Wykonywanie standaryzowanych badań moczu (Durchführen standardisierter Harnuntersuchungen)
- Wykonywanie znormalizowanych badań stolca (Durchführen standardisierter Stuhluntersuchungen)
- Higiena medyczna (Medizinische Hygiene)
- Opieka nad pacjentem (Patientenbetreuung)
- Telefonowanie (Telefonieren)
- Koordynacja terminów (Terminkoordination)
- Zarządzanie wizytami w gabinetach lekarskich (Terminverwaltung in Arztpraxen)
- Zarządzanie kartoteką pacjenta (Verwaltung der Patientenkartei)

Inne umiejętności zawodowe

(Weitere berufliche Kompetenzen)

Podstawowe umiejętności zawodowe

(Berufliche Basiskompetenzen)

- Wiedza o medyczno-analitycznych metodach laboratoryjnych (Medizinisch-analytische Labormethodenkenntnisse)
- Usługi pomocy medycznej (Medizinische Assistenzdienste)
- Asystent ds. święceń (Ordinationsassistent)
- Konserwacja instrumentów i urządzeń medycznych (Wartung von medizinischen Instrumenten und Geräten)

Techniczne umiejętności zawodowe

(Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Umiejętności biurowe i administracyjne (Büro- und Verwaltungskenntnisse)
 - Prace administracyjne (Administrative Bürotätigkeiten) (z. B. Odbiór (Empfang))
 - Kompetencje telefoniczne (Telefonierkompetenz) (z. B. Telefonowanie (Telefonieren))
- Znajomość aplikacji informatycznych (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Obsługa własnego oprogramowania (Bedienung von betriebsinterner Software)
 - Utrzymanie danych (Datenpflege)
- Techniczne umiejętności językowe (Fachsprachenkenntnisse)
 - Terminologia medyczna (Medizinische Fachterminologie)
- Zdrowie i pielęgniarstwo (Gesundheits- und Krankenpflege)
 - Wdrażanie środków opieki (Durchführung von Pflegemaßnahmen) (z. B. Przygotowanie sal egzaminacyjnych (Vorbereitung von Untersuchungsräumen), Monitorowanie podstawowych danych medycznych (Überwachen medizinischer Basisdaten), Tworzenie i zmiana opatrunków (Anlegen und Wechseln von Verbänden), Pobieranie krwi (Blutabnahme))
- Wiedza o higienie (Hygienekenntnisse)
 - Znajomość zasad higieny (Vertrautheit mit Hygienevorschriften)
 - Wdrażanie środków higienicznych (Durchführung von Hygienemaßnahmen) (z. B. Zgodność z planami dezynfekcji (Einhaltung von Desinfektionsplänen), Zgodność z wytycznymi higieny szpitalnej (Einhaltung

krankenhaushygienischer Richtlinien), Stosowanie aseptycznych technik pracy (Anwendung aseptischer Arbeitstechniken))

- Znajomość podstaw prawnych określonych dla danego stanowiska pracy (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
 - Prawo dotyczące zawodu (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Podstawy prawa medycznego (Grundlagen des Medizinrechts))
- Wiedza o medyczno-analitycznych metodach laboratoryjnych (Medizinisch-analytische Labormethodenkenntnisse)
 - Analiza krwi (Blutanalyse) (z. B. Wykonywanie standaryzowanych badań krwi (Durchführen standardisierter Blutuntersuchungen))
 - Analiza moczu (Harnanalyse) (z. B. Wykonywanie standaryzowanych badań moczu (Durchführen standardisierter Harnuntersuchungen))
 - Analiza stolca (Stuhlanalyse) (z. B. Wykonywanie znormalizowanych badań stolca (Durchführen standardisierter Stuhluntersuchungen))
- Usługi pomocy medycznej (Medizinische Assistenzdienste)
 - Zarządzanie materiałami medycznymi (Medizinische Materialienverwaltung)
 - Asystent ds. świadczeń (Ordinationsassistent) (z. B. Pismo z ustaleniami po dyktando (Befundschreiben nach Diktat), Przygotowanie skierowań pacjentów (Vorbereitung von Patientenüberweisungen), Sporządzanie recept lekarskich (Vorbereitung von medizinischen Rezepten), Działalność administracyjna w sektorze zdrowia (Administrationstätigkeit im Gesundheitsbereich), Zarządzanie kartoteką pacjenta (Verwaltung der Patientenkartei), Zarządzanie wizytami w gabinetach lekarskich (Terminverwaltung in Arztpraxen))
- Medyczna diagnostyka funkcjonalna (Medizinische Funktionsdiagnostik)
 - Diagnostyka elektryczna (Elektrodiagnostik) (z. B. EKG (EKG))
- Podstawowa wiedza medyczna (Medizinische Grundkenntnisse)
 - Podstawowa wiedza z anatomii człowieka (Basiswissen Menschliche Anatomie)
 - Podstawowa wiedza o patologii człowieka (Basiswissen Menschliche Pathologie)
 - Podstawowa wiedza z fizjologii człowieka (Basiswissen Menschliche Physiologie)
 - Pierwsza pomoc (Erste Hilfe)
- Systemy informacji i dokumentacji medycznej (Medizinische Informations- und Dokumentationssysteme)
 - Oprogramowanie do wyświadczenia (Ordinationssoftware)
- Ekspertyza medyczna (Medizinisches Fachwissen)
 - Opieka nad pacjentem (Patientenbetreuung) (z. B. Przyjęcie pacjenta (Patientenaufnahme))
 - Opieka nad pacjentem (Patientenversorgung)
 - Higiena medyczna (Medizinische Hygiene) (z. B. Dostawy sterylne (Sterilgutversorgung), Sterylizacja strzykawek (Sterilisation von Spritzen), Sterylizacja wyrobów i instrumentów medycznych (Sterilisation medizinischer Geräte und Instrumente))
- Wiedza o technologii medycznej (Medizintechnik-Kenntnisse)
 - Przyrządy i sprzęt medyczny (Medizinische Instrumente und Geräte) (z. B. Obsługa urządzeń do czyszczenia i dezynfekcji (Bedienen von Reinigungs- und Desinfektionsgeräten), Konserwacja instrumentów i urządzeń medycznych (Wartung von medizinischen Instrumenten und Geräten))
- Pozamedyczna wiedza z zakresu ortoptyki (Nicht-medizinische Orthoptikkenntnisse)
 - Adaptacja pomocy wizualnych (Anpassung von Sehhilfen) (z. B. Pomiar okularów za pomocą obiektywu (Brillenvermessung mittels Lensmeter))
- Wiedza farmaceutyczna (Pharmazeutikkenntnisse)
 - Rozliczanie receptur (Rezeptabrechnung)
- Umiejętności sprzątania (Reinigungskenntnisse)
 - Czyszczenie medyczne (Medizinische Reinigung) (z. B. Dezynfekcja narzędzi chirurgicznych (Desinfektion von Operationsinstrumenten), Przygotowanie sterylnych zestawów narzędzi (Vorbereitung von sterilen Instrumentensets), Dezynfekcja pomocy pielęgnacyjnych (Desinfektion von Pflegehilfsmittel), Dezynfekcja

wyrobów medycznych i środków pomocniczych (Desinfektion von Medizinprodukten und Behelfen),
Dezynfekcja instrumentów i wyrobów medycznych (Desinfektion von medizinischen Instrumenten und Geräten))

- Sprzątanie budynków (Gebäudereinigung) (z. B. Sprzątanie gabinetu zabiegowego (Reinigung von Behandlungsräumen), Dezynfekcja pomieszczeń zabiegowych (Desinfektion von Behandlungsräumen))

Ogólne umiejętności zawodowe (Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Dyskrecja (Diskretion)
- Życzliwość (Freundlichkeit)
- Wysoka empatia (Hohes Einfühlungsvermögen)
- Kompetencje międzykulturowe (Interkulturelle Kompetenz)
- Umiejętności komunikacyjne (Kommunikationsstärke)
 - Wyrażenie językowe (Sprachliche Ausdrucksfähigkeit)
- Chęć do nauki (Lernbereitschaft)
 - Chęć do szkolenia (Bereitschaft zur Ausbildung)
- Systematyczny sposób pracy (Systematische Arbeitsweise)
- Praca zespołowa (Teamfähigkeit)
- Niezawodność (Zuverlässigkeit)

Kompetencje cyfrowe według DigComp (Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Podstawowe		2 osoby prowadzące działalność na własny rachunek		3 Zaawansowane		4 Wysoce wyspecjalizowane	
Opis: 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.							

**Szczegółowe informacje na temat umiejętności cyfrowych
(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)**

Obszar kompetencji	Poziom(y) kompetencji od ... do ...								Opis
0 - Podstawy, dostęp i zrozumienie cyfrowe	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 - Postępowanie z informacjami i danymi	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 - Komunikacja, interakcja i współpraca	1	2	3	4	5	6	7	8	OrdinationsassistentInnen können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte kompetent zur Kommunikation mit KollegInnen und PatientInnen einsetzen.
3 - Kreacja, produkcja i publikacja	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 - Bezpieczeństwo i zrównoważone wykorzystanie zasobów	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 - Rozwiązywanie problemów, innowacje i ciągłe uczenie się	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.

**Szkolenia, certyfikaty, dalsze szkolenia
(Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)**

**Typowe poziomy umiejętności
(Typische Qualifikationsniveaus)**

- Zawód ze szkoleniem w firmie (Beruf mit betrieblicher Ausbildung)
- Zawód z krótkim lub specjalnym przeszkoleniem (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung)
- Zawód w średniej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

Szkolenie

(Ausbildung)

Betriebliche Ausbildung

- Gesundheit, Soziales, Pädagogik

BMS - Berufsbildende mittlere Schule

- Gesundheit, Soziales, Pädagogik

Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge

- Gesundheit, Soziales, Pädagogik

Dodatkowe kwalifikacje

(Zusätzliche Qualifikationen)

Do wykonywania tego zawodu wymagana jest jedna z następujących kwalifikacji:

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

- Ausbildung zum/zur OrdinationsassistentIn

Certyfikaty i kwalifikacje (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

- Szkolenie w zawodach związanych z opieką zdrowotną (Ausbildungen in Gesundheitsberufen)
 - Szkolenie w dziedzinie medycyny (Ausbildungen im medizinischen Bereich) (z. B. Szkolenie na asystenta świadczeń (Ausbildung zum/zur OrdinationsassistentIn))

Kształcenie ustawiczne

(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

Znajomość języka niemieckiego według 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.

Dalsze informacje zawodowe

(Weitere Berufsinfos)

Środowisko pracy

(Arbeitsumfeld)

- Pogotowie ratunkowe (Ambulanzdienst)
- Stały kontakt z ludźmi (Ständiger Kontakt mit Menschen)

Kwestionariusz kompetencji

(Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Asystent ds. święceń – urzędnik ds. święceń handlowych (OrdinationsassistentIn - KaufmännischeR OrdinationsangestellteR)

Asystent święceń - Sekretarz święceń medyczno-technicznych (OrdinationsassistentIn - Medizinisch-technischeR OrdinationssekretärIn)

Asystent święceń - Asystent święceń (OrdinationsassistentIn - Ordinationsgehilfe/-gehilfin)

Asystent święceń - Pomoc w święceniach (m/k) (OrdinationsassistentIn - Ordinationshilfe (m/w))

Asystent święceń - asystent konsultacji (OrdinationsassistentIn - SprechstundenhelferIn)

Specjalizacje zawodowe

(Berufsspezialisierungen)

Asystent ds. święceń – urzędnik ds. święceń handlowych (OrdinationsassistentIn - KaufmännischeR OrdinationsangestellteR)

Asystent święceń - Sekretarz medyczny (OrdinationsassistentIn - MedizinischeR SekretärIn)

Asystent święceń - Asystent medyczny i administracyjny (OrdinationsassistentIn - MedizinischeR VerwaltungsassistentIn)

Asystent święceń – administrator medyczny (m/k) (OrdinationsassistentIn - Medizinische Verwaltungskraft (m/w))

Asystent święceń - Asystent święceń (OrdinationsassistentIn - Ordinationsgehilfe/-gehilfin)

Asystent święceń - Pomoc w święceniach (m/k) (OrdinationsassistentIn - Ordinationshilfe (m/w))

Asystent święceń - pracownik święceń (m/k) (OrdinationsassistentIn - Ordinationskraft (m/w))

Asystent święceń - asystent konsultacji (OrdinationsassistentIn - SprechstundenhelferIn)

Asystent święceń przy przyjęciu pacjenta (OrdinationsassistentIn für Patientenaufnahme)

Asystent święceń - Asystent praktyki (OrdinationsassistentIn - PraxisassistentIn)

Asystent święceń - Pogotowie Ratunkowe (OrdinationsassistentIn - AmbulanzassistentIn)

Asystent święceń - Sekretarz święceń medyczno-technicznych (OrdinationsassistentIn - Medizinisch-technischeR OrdinationssekretärIn)

Zawody pokrewne

(Verwandte Berufe)

- Szkolenie zawodowe w przedsiębiorstwie lub w miejscu pracy (Betriebsinterne oder arbeitsplatznahe Berufsausbildung)

- Asystent dezynfekcji (DesinfektionsassistentIn) §
- Absolwent zdrowia i pielęgniarstwa (Dipl. Gesundheits- und KrankenpflegerIn) §
- Dypl. Asystent lekarza specjalisty (Dipl. medizinische FachassistentIn) §
- Asystent Gipsa (GipsassistentIn) §
- Asystent laboratoryjny w medycynie (LaborassistentIn in der Medizin) §
- Asystent autopsji (ObduktionsassistentIn) §
- Asystentka chirurgiczna (OperationsassistentIn) §
- Asystentka pielęgniarska (PflegeassistentIn) §
- Asystent pielęgniarski (PflegefachassistentIn) §
- Asystent rentgenowski (RöntgenassistentIn) §
- Asystent lekarza weterynarii (Tierärztliche OrdinationsassistentIn)
- Asystent stomatologiczny (Zahnärztliche AssistentIn) §

Przydział do obszarów i grup zawodowych BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Opieka społeczna, zdrowotna, kosmetyczna (Soziales, Gesundheit, Schönheitspflege)

- Zawody asystenta medycznego, zawody medyczne, masaż (Medizinische Assistenzberufe, Sanitätsberufe, Massage)

Przydział do klasyfikacji zawodowej AMS (sześciocyfrowy)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 780118 Urzędnik ds. święceń handlowych e (Kaufmännisch(er)e Ordinationsangestell(t)er)e
- 784113 Asystent ds. dyżurów (Sprechstundenhelfer/in)
- 808109 Asystent (y) ds. święceń w (Ordinationsgehilf(e)in)
- 808110 Pomoc w święceniach (m./w.) (Ordinationshilfe (m./w.))
- 808130 Sekretarz medyczny/techniczny (Medizinisch-technisch(er)e Sekretär/in)
- 808133 Asystent lekarza (Ordinationsassistent/in)

Informacje w leksykonie zawodowym

(Informationen im Berufslexikon)

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

Informacje w kompasie treningowym

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Asystent ds. święceń (OrdinationsassistentIn)



Tekst został przetłumaczony automatycznie z języka niemieckiego. Terminy niemieckie podano w nawiasach. TA USŁUGA MOŻE OBEJMOWAĆ TŁUMACZENIA DOSTARCZANE PRZEZ GOOGLE. GOOGLE ZRZĘKA SIĘ WSZELKIEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA TŁUMACZENIA, WYRAŻNE LUB DOROZUMIANE, W TYM WSZELKIEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA DOKŁADNOŚĆ, NIEZAWODNOŚĆ I WSZELKIEJ DOROZUMIANEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA WYDAJNOŚĆ RYNKU I WYŁĄCZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI.

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.

Ten profil zawodowy został zaktualizowany 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)