

Praxis Pauls & Kollegen

Herr Christian Pauls

Kinder und Jugendlichenpsychotherapeut

Am Handwerkerzentrum 1
52156 Monschau
Tel.: 02472 60 898 40
Fax: 02472 60 898 49

anmeldung@pauls-kollegen.de

bewerbung@pauls-kollegen.de

Assistenz der Praxisleitung (m/w/d)

als MFA / Arzthelfer:in, kaufm. Mitarbeiter:in, Pädagog:in oder vergleichbar

(Teilzeit, Festanstellung)

Für unsere psychotherapeutische Praxis in **Monschau** suchen wir ab sofort eine **Assistenz der Praxisleitung / Sprechstundenhilfe (m/w/d) in Teilzeit**. Arbeiten Sie 15 - 20 Std. pro Woche in einer modernen Praxis.

Wir bieten

- eine schnelle und unkomplizierte Einstellung (Sommer 2022)
- faire Entlohnung angelehnt an TVÖD 3 und AAA
- einen Arbeitsvertrag befristet auf zwei Jahre
- angestrebte Übernahme durch die Praxis in ein anschließend unbefristetes und langfristiges Arbeitsverhältnis
- eine offene und entspannte Arbeitsatmosphäre
- einen sicheren Arbeitsplatz in einer neu angesiedelten und modernen Praxis
- Abwechslungsreiches Betätigungsfeld
- Kostenlose Warm- und Kaltgetränke
- Parkmöglichkeit auf dem Praxisgelände
- interne Weiterbildung, externe Fort- und Weiterbildungsoptionen

Ihre Aufgaben

- Sie sind mitverantwortlich für Planungen und den reibungslosen Tagesablauf (Anmeldung, Terminvergabe, Abwicklung des allgemeinen Telefon- und Schriftverkehrs, Pflege der Warteliste, Administrative Patientenverwaltung, Materialbestellungen, ...)
- Patientenbetreuung im Praxiskontext
- Unterstützung bei diagnostischen Tätigkeiten
- Assistenz bei Behandlungen
- Dokumentation
- Mitgestaltung von Prozessen/Materialien des Qualitätsmanagements
- Pflege der Abrechnungsdaten nach Leistungsziffern -EBM / GOP mit der PC-Praxissoftware

Ihr Profil

- Berufserfahrung als Sprechstundenhilfe, MFA/Arzthelfer:in, kaufm. Mitarbeiter:in, Pädagoge:in oder vergleichbar
- Engagement, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Positive Ausstrahlung und höfliche Umgangsformen, Diskretion
- Organisationstalent und selbstständige strukturierte Arbeitsweise
- Fundierte Kenntnisse und souveräner Umgang mit den gängigen Software-Programmen sind von Vorteil (Pages, Numbers, gängige Praxissoftware)
- Lernbereitschaft und lösungsorientiertes Denken
- Sicheres Auftreten und ausgeprägtes Dienstleistungsbewusstsein
- gute Kommunikations- und Umgangsformen

Bitte lassen Sie uns Ihre Bewerbung postalisch oder per Mail zukommen.

Wir melden uns persönlich bei Ihnen und vereinbaren einen gemeinsamen Vorstellungstermin.

Wir freuen uns auf Sie!