

Stellenausschreibung Verwaltung

Kauffrau / Kaufmann im Gesundheitswesen (m/w/d) oder medizinische*r Fachangestellte*r.

Wir suchen zum Beginn des Jahres 2025 für unsere psychotherapeutischen Praxis eine Mitarbeiterin/ einen Mitarbeiter in Teilzeit (bis zu 20 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben in Patientenaufnahme, Organisation und Sekretariat

- telefonische und persönliche Patientenaufnahme
- Mitwirkung bei der Softwarepflege, Aktualisierung der Homepage, Integration von EDV gestützten Anwendungen
- Mitgestaltung von Organisationsabläufen und Verwaltungsprozessen
- Unterstützung und Vertretung des Sekretariats, allgemeine Büroarbeiten
- Aktualisierung Qualitätssicherung
- Erstellung therapeutischer Materialien (Power Point, Word) sowie Statistiken (Excel)
- optional zukünftig die Durchführung psychologischer Testverfahren

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau Kaufmann im Gesundheitswesen (m/w/d) oder medizinische*r Fachangestellte*r oder vergleichbare Qualifikation.
- Gute Kenntnisse in MS Office Anwendungen und EDV Nutzeranwendung, Kenntnisse in der Softwarepflege sind wünschenswert
- hohes Maß an Teamfähigkeit, Eigeninitiative und persönlichem Engagement
- soziale Kompetenz im Umgang mit Patienten

Wir bieten

- **Vielseitig und interessant:** ein Arbeitsplatz mit Gestaltungsspielraum, breitem Tätigkeitsfeld und hoher Selbstverantwortung
- **Freude bei der Arbeit:** in einem kollegialen unterstützenden Team
- **Zukunftssicher:** unbefristeter Vertrag nach einem Jahr Tätigkeit
- **Gesund:** ergonomischer Arbeitsplatz mit frischem Obst im Büro, Hansefit
- **Flexibel:** Arbeitszeiten werden im Team miteinander abgestimmt
- **Wertschätzend:** Gehalt nach Berufserfahrung und Tätigkeitsprofil