



<https://www.praxis-dr-hinze.de/job/orga/>

Mitarbeiter in der Praxisorganisation und Dokumentenführung

Beschreibung

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) mit organisatorischer/ kaufmännischer Ausbildung für unseren Empfang.

Sie bringen mit:

- Einarbeitungsvermögen in das Praxissystem
- offene, freundliche Art
- organisatorisches Talent
- evtl. Vorerfahrung in der Terminplanung und Abrechnung

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Verwaltung des Praxisempfangs inkl. der Annahme von Anrufen
– Führung der Praxisinternen Dokumentation
– Quartalsabrechnungen
– andere Hilfestellungen für die Medizinischen Fachangestellten, wie z.B. Vorbereitung von Unterlagen

Leistungen der Anstellung

Wir bieten ihnen einen attraktiven Arbeitsplatz, mit stressfreier Arbeitsumgebung und ein kleines nettes gut eingearbeitetes Team.

Arbeitgeber

Praxis Dr. Hinze

Arbeitspensum

Teilzeit

Start Anstellung

Sofort!

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Gesundheitswesen/ Hausarztpraxis

Arbeitsort

Rathausstr. 5, 87772,
Pfaffenhausen, Unterallgäu

Veröffentlichungsdatum

10. April 2024