

Teamassistenz (m/w/d) gesucht!

„Organisieren Sie mit uns den Erfolg – Ihre Expertise hält den Praxisbetrieb am Laufen!“

Ihr Arbeitsbereich

Als Teamassistenz sind Sie das Rückgrat unserer Praxis. Mit Ihrer präzisen und strukturierten Arbeitsweise halten Sie den Betrieb am Laufen und unterstützen uns dabei, die bestmögliche Versorgung unserer kleinen Patient:innen sicherzustellen. Sie übernehmen Verantwortung, bringen eigene Projekte voran und arbeiten Hand in Hand mit unserem Team, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten. Wenn Sie Freude an der Organisation haben und gleichzeitig den Kontakt zu Familien schätzen, sind Sie bei uns genau richtig!

Ihre Aufgaben:

- Sie koordinieren das Praxissekretariat, bearbeiten den Posteingang und -ausgang sowie den Schriftverkehr mit Krankenkassen und Versicherungen.
- Sie führen die Praxis-Korrespondenz, sorgen für eine saubere Ablage und archivieren wichtige Unterlagen.
- Sie stellen Eltern Belege und Dokumente zur Verfügung und stehen ihnen professionell zur Seite.
- Sie legen die elektronischen Patientenakten an, erfassen die Stammdaten und unterstützen unsere MFAs bei der Dokumentation.
- Sie koordinieren die Materialbeschaffung und setzen kleinere organisatorische Projekte eigenständig um.

Das bringen Sie mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) oder Bürokauffrau (m/w/d).
- Eine präzise, strukturierte Arbeitsweise sowie Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit.
- Teamfähigkeit und eine patientenorientierte Denkweise sind für Sie selbstverständlich.
- Sie sind professionell im Umgang mit den Eltern unserer Patient:innen und tragen zu einer positiven Atmosphäre in der Praxis bei.

Das bieten wir Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle Aufgabe in einer großen Kinder- und Jugendarztpraxis mit fairer Vergütung, steuerfreier Zuwendung und einer Jahressonderzahlung.
- Einen Arbeitsplatz, den Sie flexibel in Teilzeit (mind. 25 Stunden) oder in Vollzeit (38,5 Stunden) bei freier Zeiteinteilung gestalten können.
- 28 Tage Erholungsurlaub, zusätzliche freie Tage an Heiligabend und Silvester sowie flexible Arbeitszeiten mit Freizeitausgleich.
- Betriebliche Altersvorsorge und einen Arbeitgeberzuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen.
- Ein wertschätzendes Team, das zusammenhält und Spaß an der Arbeit hat.

Klingt das nach der Herausforderung, die Sie suchen? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen! Bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams.

Bitte senden sie ihre Bewerbung als PDF an: jobs@kinderaerzte-guenzburg.de

Kinder- und Jugendärzte
Priv. Doz. Dr. med. Karsten Stahnke
Stadtberg 26
89312 Günzburg
Telefon: +49 8221 1239
URL: www.kinderaerzte-guenzburg.de