

### **Mitarbeiter augenärztliche Praxis**

Wir betreiben zwei augenärztliche Praxen, zum einen in Herne / Ruhrgebiet und in Bredstedt / Nordsee. Wir suchen einen Mitarbeiter, der die Terminvergabe für beide Praxen professionell koordiniert und der zugleich verlässlich administrative Aufgaben für diese Praxen übernimmt. Zu vergeben ist eine Vollzeitstelle, die ggf. auch in zwei Halbtagesstellen aufgeteilt werden kann. Die vorgesehene Arbeitszeit ist 0800 h bis 1630 h, kann aber auch in Teilen variiert werden, wenn seitens des Bewerbers gewünscht. Vorgesehener Einsatzort des Mitarbeiters ist Herne (Westfalen) oder alternativ Bredstedt / Nordfriesland. Daher können sich Interessenten sowohl aus der Region Nordfriesland / Flensburg wie auch aus dem Raum Herne um diese Position bewerben. Die Vertragsdauer ist unbefristet, die Probezeit beträgt 6 Monate.

Der Bewerber (m/w) muß in der Lage sein, telefonische Anfragen von Patienten oder Kooperationspartnern verlässlich und sachgerecht zu regeln und zur uneingeschränkten Zufriedenheit aller zu regeln. Ein PC basiertes Arbeiten ist selbstverständlich. Weiter sollen Sekretariatsaufgaben erfüllt werden wie die Überwachung von Zahlungseingängen, die zeitnahe und verlässliche Verarbeitung, Kommunikation und Archivierung eingehender elektronischer Post, die Durchführung des Mahnwesens, die Regelung von Materialbestellungen, die Pflege des Handbuchs, das Verfassen von Schreiben nach Diktat usw. Die Bereitschaft zu regelmäßiger Fortbildung, Bereitschaft zur Teamarbeit, Freundlichkeit, Kommunikationsbereitschaft, einen sicheren Umgang mit Windows , Office, Web, eine spürbare Sozialkompetenz und eine körperliche Belastbarkeit setzen wir voraus.

In der Frage der beruflichen Voraussetzungen sind wir offen, das Berufsbild des medizinischen Fachangestellten liefert wesentliche qualifizierende Voraussetzungen, aber es können auch Berufsfremde geeignet sein, die sich ein neues Verantwortungsfeld aufbauen möchten.

Die Vergütung wird Sie zufriedenstellen.

Die Tätigkeit kann umgehend aufgenommen werden.

Als Unterlagen erwarten wir Ihre Kontaktdaten, Ihren Lebenslauf, Qualifikationsnachweise, und soweit vorhanden, Referenzen. Die Bewerbung wollen Sie bitte per Email senden an [Augenarztnetz@gmx.de](mailto:Augenarztnetz@gmx.de) oder per Post an eine der Praxisadressen.