

GORDON HEALTH

Center für Integrative Therapie

Ahornstraße 31, 70597 Stuttgart
E-Mail: organisation@center-gordon.de
Tel: +49 (0)711 23 66 321



Sekretär(in)/ Medizinische(r) Fachangestellte(r) [m/w/d] in Stuttgart gesucht.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) Sekretär(in)/ medizinische(n) Fachangestellte(n) [m/w/d] in Teilzeit für ca. 15-18 Stunden pro Woche (unbefristet).

Wir sind eine junge und dynamische Privatpraxis für Physiotherapie, Osteopathie und Naturheilkunde in Stuttgart-Degerloch und haben uns auf chronische Schmerzen und Stress fokussiert.

Ihre Aufgaben

- Betreuung von Patienten
- Terminvereinbarung und Telefondienst
- Organisation, Verwaltung und Weiterentwicklung der Praxisabläufe
- Vorbereitung der Sprechstunde
- E-Mail-Verkehr mit Patienten und Ärzten
- Sicherstellung der Dokumentation und Abrechnung
- Für die Position MFA: Durchführung von Infusionen, Injektionen und Blutentnahmen

Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossene Ausbildung zur/m Medizinischen Fachangestellten oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Organisatorisches Geschick und Interesse
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Verbindlichkeit und Gewissenhaftigkeit
- Engagement, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität

Wir freuen uns über Bewerber, die ihre eigene Kompetenz und Persönlichkeit in die Arbeit miteinbringen wollen und die daran interessiert sind bestehende Prozesse und Arbeitswege zu hinterfragen und zu verbessern.

Sie können sich vorstellen Teil unseres Teams zu werden? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bewerben Sie sich entweder per E-Mail an organisation@center-gordon.de oder senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen postalisch an Center für Integrative Therapie, Ahornstr. 31, 70597 Stuttgart.

Gerne können Sie sich auf unserer Homepage www.center-gordon.de weiter informieren. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen unter 0711 23 66 321 zur Verfügung.