



dr-kissler.de



bewerbung@dr-kissler.de

Praxis Dr. med. Christian Kißler Facharzt für Allgemeinmedizin

Querstraße 2, 90530 Wendelstein



WIR SIND

Eine familiäre Hausarztpraxis, die seit fast 19 Jahren in Wendelstein besteht. Wir kennen unsere Patientinnen und Patienten in der Regel seit vielen Jahren und begleiten diese bei allen Gesundheitsfragen und Erkrankungen. Auf ein gutes Arbeitsklima und Teamzusammenhalt legen wir großen Wert. Bei uns gibt es flache Hierarchien, es ist erwünscht, dass sich jede/r Mitarbeiter/in mit Vorschlägen einbringt. Wir nutzen das Potential unserer Mitarbeiter/innen und verbessern uns stetig, bleiben neuen Entwicklungen gegenüber offen. Wir arbeiten weitgehend papierlos mit moderner effizienter Technik bei Diagnostik und Dokumentation. Unsere Praxis ist sehr gut erreichbar. Kostenlose Parkplätze sind vorhanden und vor dem Gebäude befindet sich die Bushaltestelle.

WIR SUCHEN

ab sofort oder später

Arztsekretär(in) (m/w/d) auch Quereinsteiger/innen aus kaufmännischen Berufen

In Teilzeit

Es sind verschiedene Arbeitszeitmodelle möglich, auch stundenweise als Minijob

WIR BIETEN

- Attraktive Bezahlung
- Weihnachtsgeld, vermögenswirksame Leistungen
- Voller Überstundenausgleich ab der ersten Minute
- Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabenspektrum
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf

SIE BRINGEN MIT

- Einschlägige Berufserfahrung aus einer vergleichbaren Tätigkeit wären von Vorteil
- Sicherer Umgang mit PC- Programmen und modernen Medien
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Grundkenntnisse der medizinischen Terminologie wären von Vorteil, 10-Finger Schreiben
- Sie arbeiten gerne in einem Team
- Freude am Umgang mit Menschen und Empathie für kranke Menschen
- Organisationstalent und selbstständige, sorgfältige Arbeitsweise
- Gepflegtes Erscheinungsbild und gute Umgangsformen

IHRE AUFGABEN

- Für eine Hausarztpraxis übliche Tätigkeiten an der Anmeldung
- Patientenaufnahme
- Terminmanagement
- Telefonkontakte
- Schreiben von Diktaten
- Allgemeine Büroaufgaben
- Eintrag von Abrechnungsziffern

Bei Interesse und Eignung wäre eine Umschulung zur/m MFA (w/m/d) auch in Teilzeit bei attraktiver Bezahlung möglich.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Per E-Mail an bewerbung@dr-kissler.de oder Briefpost mit den üblichen Bewerbungsunterlagen.