

## **Stellenanzeige Praxissekretär:in (m/w/d) / Praxisassistent:in (m/w/d) in Teilzeit oder Vollzeit**

Das Hausarztzentrum Unterhaching wird geleitet von Dr. André Duvinage (Internist). Für uns stehen die Patient:innen im Mittelpunkt. Wir arbeiten jeden Tag dafür, ihnen die bestmögliche Betreuung und Unterstützung in einer professionellen und zugleich entspannten und persönlichen Atmosphäre anzubieten. Deshalb legen wir auch innerhalb unseres Teams viel Wert auf Kommunikation auf Augenhöhe und flache Hierarchien.

### **Für unser Praxisteam in Unterhaching suchen wir nun ab sofort Unterstützung im Bereich Praxismanagement.**

Sie passen zu uns, wenn Sie...

- empathisch, kommunikativ und serviceorientiert sind und Teil eines gut ausgebildeten und sympathischen Teams sein möchten.
- pragmatisch und lösungsorientiert denken und ein Organisationstalent sind.
- auch dann einen kühlen Kopf und gute Laune bewahren, wenn es mal hoch her geht.
- nach neuen Herausforderungen im Gesundheitswesen und Möglichkeiten der Weiterbildung suchen und eigenständiges Arbeiten schätzen, trotzdem ein:e Teamplayer:in sind.
- Sie Ihre Ausbildung vorzugsweise in den Bereichen Medizin, Büro, der Hotellerie und im Tourismus absolviert haben. Betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind von Vorteil.

Motivierte Quereinsteiger:innen mit Interesse an der Medizin sind uns herzlich willkommen. Unser Team gibt Ihnen die Möglichkeit sich im medizinischen Bereich sorgfältig einzuarbeiten und einen neuen beruflichen Weg einzuschlagen.

## **Das wären Ihre konkreten Aufgaben:**

- Patient:innenannahme und -kommunikation: Terminplanung / Sprechstundenbelegung sowie Management telefonischer und E-Mail-Anfragen
- Abrechnung (Vorbereitung und Durchführung der Kassenabrechnung, Privatabrechnung, HZV-Verträge und IGeL-Leistungen)
- Allgemeines Praxismanagement (Materialbeschaffung, Qualitätsmanagement)
- Dienst- und Urlaubsplanung
- Für gute Stimmung und ausreichend Schokolade sorgen

## **Wir bieten Ihnen:**

- Großzügige Urlaubsregelungen
- Eine attraktive Vergütung
- Die Möglichkeit von Homeoffice, wo möglich
- Einen attraktiven und anspruchsvollen Arbeitsplatz
- Ein strukturiertes Einarbeitungskonzept durch erfahrene Mitarbeiter:innen
- Abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeiten in einem interdisziplinären Team
- Flache Hierarchien
- Ein kleines, familiäres und sehr kollegiales Team
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Raum für Eigeninitiative und Kreativität sowie fachliche und persönliche Weiterentwicklung

Wenn Sie Lust haben, Teil eines sympathischen Teams zu werden, und sich in einem zukunftsorientierten Unternehmen weiterentwickeln möchten, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an

**[service@unterhaching-hausarzt.de](mailto:service@unterhaching-hausarzt.de)**