

Für unsere physiotherapeutische Praxis suchen wir ab sofort:

Sekretär:in (m/w/d)

Du hast Freude im Umgang mit Menschen und möchtest uns in der Anmeldung unterstützen, dann heißen wir Dich bei uns willkommen.

Wir sind die physiotherapeutische Praxis Annette Lübbling mit individuellem Therapieangebot für Säuglinge, Kinder, Jugendliche und Erwachsene. Unsere Therapeut:innen behandeln in der Praxis, im Pflegeheim, Kindergarten und zu Hause. Einzigartig sind wir durch unser ausgesprochen fröhliches Betriebsklima, unseren 30 Minuten Takt und unsere Flexibilität der Arbeitszeitgestaltung, sowie unsere modernen Räumlichkeiten im Norden Mindens.

Die Besetzung der Rezeption möchten wir gern um 8-10 Stunden, verteilt auf vormittags und nachmittags, ausweiten.

Das bieten wir:

- ✓ unbefristeter Arbeitsvertrag
- ✓ überdurchschnittliche Vergütung
- ✓ 30 Urlaubstage
- ✓ sympathisches Team und kompetente Ansprechpartner

Dein Profil:

- ✓ Spass an Organisation und Planung
- ✓ Erfahrungen im Umgang mit PC
- ✓ medizinische Vorkenntnisse wären von Vorteil
- ✓ Freude und Neugier am Beruf und dem Patienten
- ✓ Engagement und Aufgeschlossenheit Neuem gegenüber
- ✓ Flexibilität, Zuverlässigkeit und Eigenständigkeit
- ✓ Lust auf eigenverantwortliches Arbeiten innerhalb eines Teams

Aufgabenbereiche:

- ⇒ Organisation der Praxisabläufe, Vorbereitung für die Therapeutinnen
- ⇒ Patientenplanung, Einpflegen der Patientendaten und deren Weiterverarbeitung im Therapieprogramm
- ⇒ Terminvergabe

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung an info@al-physio.de