

Rezeptionist:in, Praxismanager:in, Anmeldekraft für 30-35h gesucht

Wir suchen: eine Bürofachkraft **für 30-35** in Berlin-Lichtenberg und/oder Pankow

Abwechslungsreiche Tätigkeit:

- das Organisieren des Praxisablaufes, Abrechnung mit unserer Software
- Telefonate, Erstellen von Statistik, z.T. Terminplanung für Therapeutinnen
- Aufnahme von Patienten, Wechsel bei Bedarf auch in zwei Praxen.
- Verwaltung der Handkasse, Rechnungen schreiben usw.

Wir bieten:

- Gehalt 2772€ bei 30h d.h. 21,35€ Stundenlohn.
- Erholungsbeihilfe, Weihnachtsgeld zusätzlich
- nette Kolleg*innen, gute Einarbeitung und Anleitung,
- 30 Tage Urlaub,
- nette Atmosphäre, Betriebsausflüge, Teamevents
- interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit, gute Ausstattung, ergonomisches Arbeiten möglich, regelmäßige Teamsitzungen
- Fortbildungszuschuss, Unterstützung bei Fortbildungen
- Flexible Arbeitszeiten aber auch bis 16.00 Uhr an manchen Tagen
- auf ihr Leben nehmen wir Rücksicht!

Es sind 30 Wochenstunden, wahlweise vor- und nachmittags als Rezeptionskraft in einer Ergotherapiepraxis, aber auch mal Wechsel zum 2. Standort

Wir erwarten:

- Wenn möglich Erfahrung mit Bürosoftware z.B. Office Libre
- selbständiges Arbeiten, Kenntnisse am Computer
- gute Orthographie und Grammatikkenntnisse und schnelles Schreiben am Computer,
- höflicher, netter Umgangston, Umsichtigkeit
- Bereitschaft zur Hospitation um die Praxis und den Arbeitsbereich kennenzulernen.

Bewerbungen bitte per E-Mail an: personalleitung@ergotherapie-bohmann.de

oder per Post an: Ergotherapiepraxis Andreas Bohmann, Storkower Str. 207A, 10369 Berlin