

Stellenbeschreibung

Praktikum als Med. Praxisassistent*In (MPA), Arztsekretär*In oder MED Sekretär*In, FaGe, Optiker*In 60%, Ophthalmologie

In Horgen, nach Vereinbarung

Ihre Aufgaben:

- Sprechstunden Organisation/ elektronische KG
- Praxis Administration
- Bedienen von Messapparaten
- Patientenbetreuung
- Ansprechperson für Patienten, Zuweiser wie auch interne und externe Partner
- Arbeiten am Empfang
- Betreuung des Telefons
- Bewirtschaftung der Praxisapotheke

Ihr Profil:

Sie sind eine motivierte und aufgestellte Person, die bereit ist mit uns in die Zukunft zu gehen. Gerne arbeiten Sie lösungsorientiert im direkten Kontakt mit Patienten und bringen sich flexibel und belastbar in den Praxisalltag ein. Selbständigkeit, Zuverlässigkeit und einen freundlichen Umgang mit Patienten und Ihren Teamkollegen/innen sind weitere Stärken von Ihnen.

Von Vorteil ist Berufserfahrung in einer (Augenarzt-)Praxis.

Gute EDV-Kenntnisse (wir arbeiten mit Office und LUNA), Englisch oder andere Fremdsprachen sind von Vorteil.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung.

Unser Angebot:

- Sie erwartet ein moderner Arbeitsplatz in einem kompetenten und motivierten Team.
- Ein Praktikum für 6-12 Monate mit Option auf Festanstellung nach erfolgreiche Absolvierung des Praktikums

Sind Sie zudem aufgeschlossen, flexibel, und gut organisiert?

Sehr selbständiges und zuverlässiges Arbeiten ist für Sie kein Problem?

Der freundliche und hilfsbereite Umgang mit Patienten ist für sie selbstverständlich?

Fühlen Sie sich angesprochen, so melden Sie sich bitten bei uns (Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse).