

Rezeptionsfachkraft(M/W/D)

Das Therapie & Präventionszentrum „Henk van Bergen“ sucht eine(n)

Fachkraft für die Rezeption.

Wir sind eine **Physiotherapiepraxis mit Rehabilitationsport und Personal Training**

Aufgabengebiet:

Terminverwaltung, Telefondienst, Patientendatenverwaltung, Rezeptabrechnung, Verwaltung Selbstzahlerleistungen, Kassenbuchführung, Rechnungen verwalten usw.

Gewünscht ist:

PC - Erfahrung, Kenntnisse in Praxissoftware Theorg, Word und Excel und eventuell Buchhaltungsvorkenntnisse

Notwendig ist:

freundliches Auftreten, Stressbeständig, Flexibilität, gutes Auffassungsvermögen, Kompromissbereitschaft und Teamgeist.

Vertragsbestandteile sind:

Flexible Arbeitszeiteinteilung (20 – 40 Stunden / Woche).

30 Tage Urlaub

13. Monatsgehalt

Betriebliche Altersvorsorge und viele andere Benefits (eigene Parkplatz, Bike-leasing, Events etc.)

Anstellung jederzeit möglich.

Interesse?

Email: physiotherapie-van-bergen@t-online.de