







Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Terminvergaben, Empfang, Betreuung, Koordination und Organisation
- Aktive Assistenz bei ärztlicher Diagnostik und Therapie in der Sprechstunde
- Blutabnahme und Impfungen, Injektionen
- EDV-gestützte Dokumentation, Erstellung von Befundberichten und Arztbriefen
- Abrechnung nach EBM und GOÄ
- Beratung und Vermittlung von IGeL-Leistungen
- Umsetzung von Hygienemaßnahmen

Wir wünschen uns:

- Abgeschlossene Ausbildung als Medizinische Fachangestellte (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in einer orthopädischen Praxis wünschenswert
- Erfahrung in der Praxisorganisation (Terminierung, Dokumentation, Qualitätsmanagement) wünschenswert
- Abrechnungskenntnisse EBM/GOÄ

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle, interessante Aufgabe in einem sympathischen Team
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Leistungsgerechte Vergütung

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen! Ihre Bewerbung senden Sie bitte an:

VitaMed GmbH - Medizinisches Versorgungszentrum Cochem-Zell

Personalabteilung | Avallonstraße 32 (Am Marienkrankenhaus) | 56812 Cochem E-Mail: karriere@vitamed-cochem.de (Anhänge bitte nur als PDF-Datei mit max. 4 MB) Für fachliche Rückfragen steht Ihnen unser Orthopäde Herr Dr. med. Bernd Vollrath unter 02671/6079-265 zur Verfügung.

Weitere Informationen und unsere Datenschutzerklärungen finden Sie unter: www.vitamed-cochem.de

Ein Unternehmen der Marien-Gruppe: www.marien-gruppe.de

