



## **Empfangssekretär/IN Saarbrücken Ambulantes Reha-Zentrum / Physiotherapie**

ITANIS ist ein Team motivierter Menschen, das etwas bewegen möchte.  
Wir zeichnen uns aus durch Freude am Beruf und Wertschätzung für unsere Kollegen.  
Unsere Praxen sind modern ausgestattet und bieten für alle Therapeuten vielfältige  
Möglichkeiten

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir eine/n Rezeptionssekretär/IN für unsere  
Praxis in Saarbrücken für 30 – 40 Stunden/ Woche.

### **Ihre Aufgaben:**

- Komplette und eigenverantwortliche Organisation und Verwaltung der Praxis
- Check-in und Check-out der Patienten
- Terminvereinbarungen
- Optimaler Telefondienst
- Ansprechpartner für Rückfragen der Patienten
- Verschiedene Vorbereitungsarbeiten
- Organisation der Verwaltungstätigkeiten
- Unterstützung der Geschäftsführung

### **Was bedeutet das für Sie?**

- Sie bekommen einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Teilzeit oder Vollzeit
- Wir geben Ihnen die Möglichkeit, nicht nur den Erfolg unseres Teams zu gestalten, sondern auch Ihren eigenen.
- Sie erhalten einen sicheren, modernen Arbeitsplatz
- Es erwartet Sie eine leistungsorientierte Vergütung
- Ein motivierendes Umfeld mit interdisziplinärer Zusammenarbeit und qualifizierten Fortbildungen ist die Basis für Ihre individuelle Entwicklung
- Selbstverständlich gibt es bei uns flexible Arbeitszeitmodelle

### **Ihr Profil:**

- Freundliches, verbindliches, sicheres Auftreten am Telefon sowie auch im Direktkontakt
- Serviceorientierte Arbeitsauffassung
- Flexibilität und Belastbarkeit auch in Stresssituationen
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Berufserfahrung im Telefondienst oder als Empfangsmitarbeiter/in von Vorteil
- Allgemeine PC-Kenntnisse

Sie haben bereits Erfahrung im Empfangsbereich und sind flexibel, belastbar, verfügen über Engagement, und sind selbständiges Arbeiten gewohnt?

### **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung**

Kommen Sie zu einem Arbeitgeber, der Sie als Menschen sieht und bei dem Sie Sicherheit und Entwicklungsmöglichkeiten erhalten.

Bitte richten Sie die Bewerbung per Email an: [zawadzki@itanis.de](mailto:zawadzki@itanis.de)