



Empfangssekretär/IN Püttlingen 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 Mitarbeiter vielfältige Möglichkeiten.

Wir sind dann erfolgreich, wenn das Empfangsteam perfekte Arbeit leistet.

In Püttlingen können wir bis zu 20 Stunden anbieten, wobei in Vertretungssituationen auch mehr geleistet werden darf.

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

Ihr Profil:

- Freundliches, verbindliches, sicheres Auftreten.
- Eigendynamisches Denken und Handeln
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Ihr eigener Anspruch, immer das Beste für das Team zu leisten.

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