Frauenklinik
DR. GEISENHOFER

Mitarbeiter für Empfangstätigkeiten/Patientenaufnahme und Verwaltung (w/m/d)

– in Teil- oder Vollzeit –

Diese Aufgaben erwarten Sie

- Patientenaufnahme und -entlassung sowie Empfang/Telefonzentrale auch im Schichtdienst (Frühdienst, Spätdienst und am Wochenende)
- Mithilfe beim Führen und Verwalten der elektronischen Patientenakte
- Allgemeine Verwaltungs- und Assistenzaufgaben

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann oder Medizinische/r Fachangestellte/r mit Berufserfahrung in einer Praxis, einem Krankenhaus oder Hotel
- Quereinsteiger*innen sind auch gerne gesehen
- Professioneller und sehr empathischer Umgang mit Patienten
- Kooperative und lösungsorientierte Zusammenarbeit im Team und mit anderen Berufsgruppen
- Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen

Was wir Ihnen bieten

- Ein Arbeitsplatz mitten im Englischen Garten
- familiäres Arbeitsumfeld
- Eine individuelle, strukturierte Einarbeitung mit festen Ansprechpartnern
- Zusatzleistungen wie JobRad und Wellpass
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

Frauenklinik Dr. Geisenhofer GmbH, Hirschauer Str. 6, 80538 München