



DR. MED. JURI GEMIDJI

Facharzt für Orthopädie
und Unfallchirurgie

DR. MED. SEBASTIAN KÖLLER

Facharzt für Orthopädie
und Unfallchirurgie
Spezielle Unfallchirurgie
D-Arzt

Wir erweitern unser Team und stellen ein,

Empfangssekretärin / Bürokraft in Voll- oder Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Verwaltungsaufgaben im Empfangsbereich
- Professionelle Betreuung des Telefons, Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen
- Verwaltung des Posteingangs und Postausgangs
- Sortierung, Verteilung und Bearbeitung von Dokumenten
- Verfassen von E-Mails
- Koordination von Sprechstundenterminen

Ihr Profil:

- Zuverlässige, teamorientierte und selbstständige Arbeitsweise
- Freundliches, empathisches und gepflegtes Auftreten
- Sensibilität und Einfühlvermögen im Umgang mit Patienten
- Fließende Kommunikationsfähigkeit in Deutsch (schriftlich und mündlich)
- Organisationsgeschick und Fähigkeit, Prioritäten zu setzen
- Erfahrung im Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Bestenfalls Erfahrung in der medizinischen Versorgung

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeitregelungen in Voll- oder Teilzeit
- Attraktive Vergütung
- Nettes, junges und engagiertes Team
- 6 Wochen Urlaub pro Jahr

Bei Interesse kontaktieren Sie uns gerne unter 07821 – 30044 oder mail@orthoteam-lahr.de