



**Dr. med. Gunter Petry**

Privatpraxis

Informationsmedizin

## Wir suchen Verstärkung!

Zur Verstärkung unseres Teams in unserer alternativmedizinischen Privatpraxis suchen wir zum Mai 2019 eine qualifizierte Kollegin/einen qualifizierten Kollegen im

### **Sekretariat und Praxismanagement**

in Teilzeit (ca. 18 Stunden +)

Im Dienst unserer Patientinnen und Patienten steht unsere Praxis für einen neuen Blick auf Gesundheit, Therapie und therapeutische Verfahren.

### **Ihre Aufgaben**

- Sie arbeiten eigenständig im täglichen Praxisablauf: Empfang, Abrechnung Terminkoordination und Organisation.
- Sie arbeiten mit bei Abrechnungsfragen und kommunizieren mit relevanten Stellen.
- Wir bieten Raum zur Entfaltung: als aktiver Teil des Teams unterstützen Sie die Weiterentwicklung unseres Ansatzes und unserer Präsenz nach außen.

### **Ihr Profil**

- Sie stehen alternativen medizinischen Ansätzen und Methoden offen gegenüber.
- Sie arbeiten gerne mit und für Menschen und haben bereits Erfahrung im Umgang mit Patienten bzw. Kunden.
- Sie haben fundierte EDV-Kenntnisse.
- Sekretariatserfahrung ist von Vorteil.

### **Persönliche Anforderungen**

- Selbstständiges Arbeiten, Eigeninitiative, Organisationstalent.
- Fähigkeit zur offenen und empathischen Kommunikation.

### **Wir bieten**

- Sympathische Kollegen und ein familiäres Arbeitsklima.
- Darüber hinaus großzügige Urlaubsregelungen und überdurchschnittliche Vergütung.

Mehr über uns und unsere Arbeit unter [privatpraxis-informationsmedizin.de](http://privatpraxis-informationsmedizin.de)

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

- Per Email: [ifiDr.Petry@t-online.de](mailto:ifiDr.Petry@t-online.de)
- Per Post: Praxis Dr. med. Gunter Petry, Wendalinusstr. 5-7, 66606 St. Wendel