

Stellenbeschreibung	
Name, Vorname: Personalnummer:	Stellenbezeichnung: Arzthelferin
Vorgesetzter: Unterstellte Bereiche:	
Der Stelleninhaber wird vertreten durch: Der Stelleninhaber vertritt:	
Unterschriftenberechtigung: - intern im Rahmen des Aufgabengebietes - gegenüber Lieferanten (Bestellungen bis 1000 Euro, Annahme von Lieferungen)	
Kontakte zu: Patienten, Labors, externen Fachärzten, Krankenhäusern, Lieferanten, KV	
Hauptaufgaben: <ul style="list-style-type: none"> - Patientenannahme und Terminierung - Führen der Patientenakteien - ... 	
Nebenaufgaben: <ul style="list-style-type: none"> - Zuordnung der Eingangspost - Abwicklung der Ausgangspost - ... 	
Sonderaufgaben: <ul style="list-style-type: none"> - Patientenrecall - Ernährungsberatung 	
Ausbildung:	Arzthelferin
Erfahrung:	2 Jahre Berufserfahrung als Arzthelferin in einer Allgemeinarztpraxis Organisation des Praxisablaufs
Kenntnisse:	Praxisorganisation EDV-gestützte Praxisverwaltung (insbesondere Kenntnisse folgender EDV-Programme: ...) Englischkenntnisse
Weiterbildung:	Ausbildung zur Ernährungsberaterin
Unterschriften:	
Praxisleitung	Stelleninhaber