

Medizinische Fachangestellte (m/w/d) für augenärztliche Praxis in Euskirchen

Wir sind eine moderne augenärztliche Praxis mit 2 Standorten in Bonn Duisdorf und Euskirchen. Unseren Patienten bieten wir das gesamte augenärztliche Spektrum, von Kontroll- und Vorsorgeuntersuchungen bis hin zu komplexen operativen Eingriffen. Ein hoher technischer Standard und eine hohe Qualifikation der Mitarbeiter*innen zeichnet die Praxis zum Wohle unserer oft langjährigen Patienten aus.

Zur Verstärkung unseres Teams in Euskirchen suchen wir eine **medizinische Fachangestellte**, vorzugsweise in Vollzeit. Wir wünschen uns neben fachlicher Qualifikation und Engagement auch Freude am Arbeiten in einem motivierten Team. Einfühlungsvermögen, Stressbelastbarkeit und Teamfähigkeit setzen wir voraus.

Ihre Aufgaben:

- Annahme von Patienten an der Rezeption
- Augenärztliche Voruntersuchungen wie Augendruckmessung und Refraktion, OCT und optische Kohärenztomographie
- Vorbereitung und Assistenz spezieller augenärztlicher Untersuchungen wie Angiographie und Laserbehandlung
- Vergabe von Terminen zu Folgeuntersuchungen mit unserem digitalen Terminvergabesystem Doctolib
- Professionelle Dokumentation in unserem medizinischen Informationssystem
- Abrechnung und Ziffern der medizinischen Leistungen

Ihr Profil:

- Wünschenswert ist eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten
- Berufserfahrung ist von Vorteil
- Gute Deutschkenntnisse
- Interesse an langfristiger Tätigkeit
- Engagement, Teamfähigkeit und Flexibilität

Wir bieten:

- Arbeiten in einem netten Team
- Modernes Arbeitsumfeld
- Feste Arbeitszeiten
- Keine Nacht- und Sonntagsarbeit
- Attraktive Arbeits- und Einkommensbedingungen
- Zahlreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitgeberzuschuss zum Jobticket, falls gewünscht
- Betriebliche Altersvorsorge
- Günstige Lage mit sehr guten Verkehrsanbindungen

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an g.cordes@sehwerk-az.de.

Verantwortliche Mitarbeiter*in (m/w/d) für Telefonzentrale und Backoffice

Wir sind eine moderne augenärztliche Praxis mit 2 Standorten in Bonn Duisdorf und Euskirchen. Unseren Patienten bieten wir das gesamte augenärztliche Spektrum, von Kontroll- und Vorsorgeuntersuchungen bis hin zu komplexen operativen Eingriffen. Ein hoher technischer Standard und eine hohe Qualifikation der Mitarbeiter*innen zeichnet die Praxis zum Wohle unserer oft langjährigen Patienten aus.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir baldmöglichst eine **verantwortliche Mitarbeiter*in für unseren telefonischen Service** in Vollzeit. Sie arbeiten mit moderner Technik und Ihre Aufgabe enthält viele Gestaltungsmöglichkeiten. Wir wünschen uns neben Engagement auch Freude am Gestalten und Verbessern von Arbeitsprozessen. Kommunikationsstärke, Einfühlungsvermögen, Stressbelastbarkeit und Teamfähigkeit setzen wir voraus. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die langfristig besetzt werden soll.

Ihre Aufgaben:

- Bedienen der modernen Telefonzentrale
- Patiententerminmanagement, auch mit Unterstützung des digitalen Terminvergabesystems Doctolib
- Post- und Mailbearbeitung
- Telefonische Klärung von Anfragen von Patienten, ärztlichen Praxen, Apotheken und Lieferanten
- Unterstützung bei allgemeinen Verwaltungsaufgaben mit der praxiseigenen Software sowie MS Office
- Beschwerdemanagement

Ihr Profil:

- Wünschenswert ist eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, möglichst mit Erfahrungen im medizinischen Bereich
- Sehr gute Deutschkenntnisse und Grundkenntnisse in Englisch
- Berufliche Erfahrungen an der Rezeption sind vorteilhaft
- Eigenverantwortliches Arbeiten sowie kommunikative Kompetenzen
- Engagement, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Gute EDV-Kenntnisse
- Interesse an einer langfristigen Herausforderung

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Vergütung mit Perspektiven
- Zahlreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitgeberzuschuss zum Jobticket, falls gewünscht
- Arbeitgeberzuschuss zu einer zusätzlichen privaten Altersvorsorge

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [**g.cordes@sehwerk-az.de**](mailto:g.cordes@sehwerk-az.de).