DEIN-PRAXISJOB.DE

WIR SUCHEN SIE!

Medizinische Fachangestellte*/MFA (m/w/d) in Stuttgart

Corius Deutschland GmbH
Karlstraße 60
80333 München

Ihr Ansprechpartner:
Max Mustermann ()

Vollzeit Karlstraße 60, 80333 München

MVZ Hautzentrum am Kurpark
Das MVZ Hautzentrum am Kurpark in Stuttgart mit besonderen Qualifikationen in den Bereichen Hautkrebs, Laser-Therapie und Ästhetischer Medizin zeichnet sich durch vielfältige und innovative Behandlungsmethoden aus. Die Praxis legt dabei stets großen Wert auf kontinuierliche Weiterbildungen und erstklassige Qualität.

Wir suchen

Das MVZ Hautzentrum am Kurpark sucht in Stuttgart zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Medizinische Fachangestellte*/MFA in Vollzeit zur Verstärkung des engagierten Teams.

*Erfolgt im Text zugunsten einer besseren Lesbarkeit keine explizite Differenzierung zwischen der weiblichen, männlichen und weiteren Formen, so sind dennoch stets alle gemeint.

Wir bieten

Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und kollegial agierenden Team
Vergütung entsprechend Ihren Kenntnissen und Fähigkeiten
Modern ausgestattete Praxisräume mit hochwertigen Geräten und einer sehr guten Verkehrsanbindung
Eine gute Gemeinschaft und Wertschätzung des Einzelnen
Vielseitige Mitarbeiter-Vergünstigungen und Vorteile: Jobrad, Corporate Benefits, Betriebliche Altersvorsorge uvm.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen!
Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Braun-Scholpp jederzeit zur Verfügung.

Voraussetzungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten oder eine ähnliche Qualifikation
- Erfahrungen in der Sprechstunden- und Praxisorganisation einer ärztlichen Praxis
- Selbstständige, verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- Aufgeschlossenheit, Freundlichkeit, Höflichkeit und Spaß an der Arbeit mit Menschen sind uns sehr wichtig
- Kenntnisse GOÄ oder EBM wünschenswert
- Fließende Deutschkenntnisse

Aufgaben

Ihre Aufgaben

- Unterstützung in der Patientenbehandlung durch Wundversorgung, Wechseln von Verbänden, Blutentnahmen, Spritzen etc.
- Vorbereitung des Instrumentariums und Assistenz bei Operationen
- Wartung und Pflege von medizinischen Geräten und Instrumenten
- Allgemeine administrative Bürotätigkeit
- Anmeldung sowie Termin- und Telefonmanagement