

# Wir suchen dringend Verstärkung

## MFA

= Managerin für ALLES!!

**Vollzeit / Teilzeit**



Ihre Aufgaben:

- Terminvereinbarung mit Patienten
- Patientenaufnahme und Koordination
- Führen und Pflege von Patientenakten in der Praxis-EDV (T2med)
- Übernahme von Telefon- und Emailverkehr

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur MFA
- Erfahrung im Umgang mit Patienten
- Laborerfahrung wäre gewünscht
- Flexibilität und schnelle Auffassungsgabe
- Selbstständiges, eigenverantwortliches zuverlässiges und zielorientiertes Arbeiten
- Freude an der Arbeit im Team
- Gute PC-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- Ihnen ein interessantes, abwechslungsreiches und herausforderndes Aufgabengebiet mit leistungsgerechter Vergütung und Sozialleistungen.
- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem sympathischen, motivierten und leistungsfähigen Team.
- Eine modern ausgestattete Praxis zentral in der Innenstadt von München mit sehr guten Verkehrsanbindungen ans öffentliche Netz

Wir freuen uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihres Gehaltswunsches an **Hormon- und Stoffwechselzentrum, z. Hd. Monika Bernhardt, Residenzstr. 3, 80333 München** oder per Email (bitte im PDF-Format) an [m.bernhardt@endokrinologiemuenchen.de](mailto:m.bernhardt@endokrinologiemuenchen.de)