

wir suchen dich.

Wir suchen ab sofort eine Empfangskraft (m/w/d) in Teil- und Vollzeit

Unser Vita-Leben Versprechen:

Attraktive Vergütung: Profitiere von einer attraktiven Vergütung

Work-Life-Balance: Flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitsbedingungen ermöglichen es dir, Familie und Beruf optimal zu vereinbaren.

Persönliche und berufliche Entwicklung: Wir unterstützen deine persönliche und berufliche Weiterentwicklung durch maßgeschneiderte Förderprogramme und individuelle Betreuung.

Altersvorsorge: Profitiere von einer arbeitgeberfinanzierten betrieblichen Altersvorsorge, die deine Zukunft absichert.

Erholungszeit: Genieße 29 Urlaubstage pro Jahr, um dich zu entspannen und neue Energie zu tanken.

Fort- und Weiterbildung: Nutze unsere -regelmäßigen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, um deine Fähigkeiten kontinuierlich zu erweitern und deine Karriere voranzutreiben.

Mehr Infos auf Seite 2

✉ info@vita-frankfurt.de

☎ 069-9540 3405



Ambulanter Pflegedienst Vita-Leben GmbH
Valentin-Senger-Straße 136 b
60389 Frankfurt am Main



Neugierig?

Vita | Ambulanter
Pflegedienst

Deine Stärken:

- Du zeigst einen freundlichen und professionellen Umgang mit Patienten, Angehörigen und Kollegen. Du hast die Fähigkeit, Termine zu koordinieren und den Empfangsbereich effizient zu managen.
- Du bist zuverlässig und arbeitest sorgfältig, insbesondere im Umgang mit sensiblen Daten. Deine Stärke ist das Einfühlungsvermögen und die Hilfsbereitschaft gegenüber den Bedürfnissen von Patienten und Angehörigen.

Deine Aufgaben:

- Empfang und Betreuung von Patienten und Angehörigen: Begrüßung und erste Anlaufstelle für Fragen und Anliegen.
- Koordination von internen Abläufen, Unterstützung bei administrativen Aufgaben, Verwaltungsaufgaben und Büroorganisation.
- Verordnungsmanagement und das Bestellen von Medikamenten inkl. Belegmanagement. Büromaterial und Hilfsmittelbestellung inkl. Überprüfung von eingegangenen Lieferungen.
- Vor- und Nachbereiten von Besprechungen und Sitzungen.

Dein Profil:

- Erfahrung im Empfangs- oder Sekretariatsbereich, idealerweise im Gesundheits- oder Pflegebereich.
- Kommunikationsfähigkeit, Sicherer Umgang mit MS Office, Organisationsstärke und gutes Zeitmanagement
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Optimal wären bestehende Kenntnisse mit der Software Medifox Dan

Interessiert?

Wir freuen uns darauf, dich bald kennenzulernen.

Bitte sende deinen **Lebenslauf, dein Motivationsschreiben** und deine **Kontaktdaten** an **info@vita-frankfurt.de**

Bei weiteren Fragen zu den Aufgaben, den Vorteilen oder dem Bewerbungsprozess ist deine Ansprechpartnerin **Frau Olga Brakowski**.
Erreichbar unter der Telefonnummer: **069-9540-3405**.



info@vita-frankfurt.de



069-9540 3405



Ambulanter Pflegedienst Vita-Leben GmbH
Valentin-Senger-Straße 136 b
60389 Frankfurt am Main