

EMPFANGSMITARBEITER (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Bist Du auf der Suche nach einer Tätigkeit am Empfang einer medizinischen Klinik? Als Empfangsmitarbeiter (m/w/d) bei uns bist Du ein wichtiger Bestandteil unseres Teams und unterstützt uns bei verschiedenen administrativen Aufgaben:

- Bearbeitung von Verwaltungsvorgängen und allgemeine Büroarbeiten
- Organisieren und Koordinieren von Terminen
- Pflege und Verwaltung von Patientenakten
- Erstellen und Verwalten von Dokumenten und Berichten

Für die Position als Empfangsmitarbeiter (m/w/d) suchen wir eine motivierte Person mit folgenden Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- Erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Einen sicheren Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Eine strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten

Wir bieten Dir:

- Eine faire und wettbewerbsfähige Vergütung (15,00€ - 17,00€ pro Stunde)
- Flexible Arbeitszeiten im Vormittagsbereich
- Ein angenehmes und unterstützendes Arbeitsumfeld
- Möglichkeiten zur Weiterbildung und beruflichen Entwicklung
- Gesundheits- und Sozialleistungen

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 251 13399 80

E-Mail: Muenster@timepartner.com

TIMEPARTNER

Bahnhofstraße 24

48143 Münster