

Stellenausschreibung für Praxisassistentenz

Für meine psychotherapeutische Praxis mit Schwerpunkt Verhaltenstherapie suche ich zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine zweite Praxisassistentenz. Unser Team besteht aus insgesamt vier Therapeutinnen und einer Praxisassistentenz. Die Therapeutinnen sind in der Regel zwischen 8 - 16 Uhr und die Praxisassistentin von 8 - 13 Uhr tätig.

Folgende Arbeitszeiten wären wünschenswert: (leichte Abweichungen sind verhandelbar)	Montag	07:30 - 12:30
	Dienstag	12:00 - 16:00
	Mittwoch	11:00 - 15:00
	Donnerstag	12:00 - 16:00
	Freitag	ggfs. frei

Anstellungsvertrag über 15 – 18 Stunden.

Bei den nachfolgenden Aufgaben benötigen wir Ihre Unterstützung:

- Aufnahme von Patientenfragen über Telefon oder Email, inkl. Pflege der Warteliste
- Vereinbarung und Anpassung von Therapieterminen per Telefon und Email
- Empfang von Patienten und Eingabe von Abrechnungsziffern (nach EBM bzw. GOÄ) in das Praxissystem
- Zubereitung von Getränken für Patienten und Therapeuten
- Ausgabe von Diagnostikfragebögen und Antragsformularen an Patientenfragen
- Korrespondenz mit Krankenkassen und Kassenärztlicher Vereinigung über Telefon, Email oder Brief (z.B. zu Therapieanträgen)
- Ausstellung und Überwachung Zahlungseingang von Privatrechnungen
- Nachbestellung von Büro- und Praxismaterialien (z. B. Formulare, Fragebögen, Büromaterial)

Für eine gute Zusammenarbeit sollten Sie Folgendes mitbringen:

- Organisationstalent
- Teamfähigkeit
- Gute kommunikative Fähigkeiten und professioneller Umgang mit den Patienten
- Empathie (Einfühlungsvermögen)
- Selbstmanagement und Belastbarkeit
- Verschwiegenheit
- Gewissenhaftes Arbeiten
- Abgrenzung und Durchsetzung
- Gute PC-Kenntnisse (Word und Excel)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf an:

Dipl.-Psych. Nicole Pitsoulis
Psychotherapeutische Praxis am Hohetorwall 1
38118 Braunschweig

oder: nicole.pitsoulis@hohetorwall1.de.