



Praxiszentrum Schwarzwald1 am See

Verwaltungskraft (w/m/d)
gesucht (60 – 70 %)
für unser Praxiszentrum in Betzenhausen

Ihre Aufgabenbereiche:

- Terminkoordination, Dokumentenverwaltung, Rechnungsstellung
- Korrespondenz mit Netzwerkpartnern und Kostenträgern

Ihr Profil:

- Selbständige, strukturierte Arbeitsweise,
- Freude an der Erledigung wechselnder Aufgaben
- Spaß an einer Schnittstellenarbeit zw. Therapeuten u. Familien
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- Unbefristete Anstellung in TZ mit angemessener Vergütung
- Ein wertschätzendes Arbeitsklima in einem interdisziplinären Team
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Klientenkontakt und Verwaltungstätigkeit

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung an:

personalabteilung@praxiszentrumschwarzwald1.de
<https://www.praxiszentrumschwarzwald1.de>

