

Organisationstalent (m/w/d) für die Rezeption eines exzellenten Therapiezentrums gesucht

Du arbeitest gerne mit Menschen und hast Lust er erste Ansprechpartner im Therapiezentrum zu sein? Du behältst immer den Überblick und hast viel Spaß beim Organisieren!? Dann ist das Dein Traumjob!



Deine Mission:

- Betreuung und Empfang von Patienten, Mitgliedern und Besuchern
- erster Ansprechpartner, persönlich und am Telefon
- Terminvereinbarungen und -koordination mittels TheOrg
- Administration und Dokumentation der Patientenbezogenen Daten
- allgemeine organisatorische Aufgaben an der Rezeption



Geboten wird:

- TOP Konditionen – weil Du es wert bist
- Trainingsmöglichkeiten im eigenen integrierten hochklassigen Fitnessstudio
- ausführliche und strukturierte Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- harmonisches und aufgeschlossenes Team mit motivierten Kollegen
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Kontakt zu hochqualifizierten Therapeuten und Fachärzten



Must have's

- Organisationstalent sowie sehr strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Erfahrung in vergleichbarer Position und bestenfalls Erfahrung mit TheOrg
- Spaß an der Arbeit mit moderner IT
- selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- viel Herz, ein offenes Ohr sowie ein Lächeln für Deine Patienten
- Teamgeist



Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

📧 **Sende deine Unterlagen an petra.randlshofer@runmed.de**

☎ **08131-9049140** 📠 **0151-26354412**

Nicht die richtige Stelle für Dich? Kein Problem! Überlass uns die Arbeit, den perfekten Job für Dich zu finden.

Von der Bewerbung bis zur Vertragsverhandlung unterstützen wir Dich während des gesamten Prozesses.

Lass uns gemeinsam Deinen Traumjob verwirklichen! runmed vermittelt ausschließlich in Festanstellungen – keine Zeitarbeit.

runmed®
Profis für medizinisches Personal