

Wir suchen Rezeptionskraft für die Organisation

Ab sofort für 15-20 Wochen Stunden, auch 520 € Job möglich.

Sie sollten gute PC-Kenntnisse haben und etwas Organisationstalent mitbringen.

Ihre Aufgaben sind: Terminvergabe, Patienten empfangen, Annahme und Prüfung von Rezepten, Praxis-Organisation im Allgemeinen.

Ein wunderbares Team freut sich auf Ihre Bewerbung!