

Wir suchen Verstärkung für den Bereich Büro und Rezeption.

WN-Anzeige: Büro-/ Rezeptionskraft für Physiotherapie-Praxis in Münster in Teilzeit an Vor- und Nachmittagen gesucht. info@muenster-physiotherapie.de

Wir suchen eine Persönlichkeit, die motiviert, freundlich, geduldig, diskret, loyal, zuverlässig, selbständig, stressresistent, flexibel, strukturiert, umsichtig, gut organisiert und inhaltlich fachkompetent unsere Praxis betreut.

Aufgabenprofil:

- Rezeptprüfung nach HMR
- Eigenständige Krankenkassenabrechnung inkl. Taxierung von Rezepten
- Rezept Erfassung in Starke Praxis, Erfassung von Behandlungsdaten im PC
- Privatabrechnungen

- Terminplanung für 6 Therapeuten
- Patientenaufnahme / Telefonannahme / Begleiten der Patienten durch die Praxis
- Koordinationsgeschick in den Assistenzaufgaben im Praxisablauf
- Kassieren von Rezeptgebühren / Kassenbuch
- Sachbearbeitertätigkeiten (Karteikartenführung, vorbereitende Buchhaltung, Mahnwesen, Korrespondenz)

Ihre Qualifikation:

- Ausbildung, Berufserfahrung wünschenswert
- gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- Fortbildungen
- Kenntnisse der HMR
- Versierter Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (MS-Office, E-Mail-Programme)

Praxis-Team
Physiotherapie am Inselbogen