



Zur Unterstützung unserer Praxis suchen wir Sie am Standort Gilching als

MFA / Praxismanager/in / Verwaltungskraft (m/w/d)

Unsere Praxis, geleitet von Dr. med. Ute Krieter, Fachärztin für Kinder- und Jugendpsychiatrie und Psychotherapie, bietet umfassende und professionelle Unterstützung für Kinder, Jugendliche und ihre Familien. In unserer modernen Praxis stehen Diagnostik, Therapie, Prävention für seelische Störungen im Kindes- und Jugendalter bis zum 21. Geburtstag im Fokus. Unser multiprofessionelles Team, bestehend aus Ärzten, Psychologen, Sozialpädagogen und medizinisch-therapeutischen Fachkräften, arbeitet nach den neuesten Standards der wissenschaftlichen Fachgesellschaften.

Ihre Aufgaben:

- **Praxisorganisation und -koordination:** Sicherstellung eines reibungslosen Praxisbetriebs durch Optimierung der Arbeitsabläufe und Koordination des Teams.
- **Dienstplanung und Ressourcenverwaltung:** Effiziente Erstellung und Anpassung von Dienstplänen sowie optimale Verteilung der Ressourcen.
- **Ansprechpartner:** Zentraler Ansprechpartner für Ärzte und Patienten sowie Verantwortung für die Koordination des Patientenaufkommens.
- **Empfang und Patientenbetreuung:** Begrüßung der Patienten, Erfassung der Versicherungsdaten sowie Verwaltung.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in der Verwaltung oder IT sowie Fortbildung oder Studienabschluss in einem psychologisch, sozial oder medizinisch orientierten Beruf.
- Gute Kenntnisse des Praxisablaufs sowie fundierte MS-Office-Kenntnisse.
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und souveränes Auftreten.
- Problemlösungsfähigkeit, Loyalität sowie Einfühlungsvermögen.
- Organisationstalent und Flexibilität.
- Motivation zur Optimierung von Prozessen und Abläufen.

Wir bieten:

- **Verantwortungsvolle Tätigkeit:** Arbeit im Gesundheitswesen in einem modernen, patientenorientierten Umfeld.
- **SPV-Teamarbeit:** Wertschätzung und persönliche Entwicklung durch eine offene Haltung und kontinuierlichen interdisziplinären Austausch im Arbeitsalltag.
- **Fort- und Weiterbildung:** Regelmäßige interne Fortbildungen sowie Unterstützung bei Ihrer beruflichen Qualifikation.
- **Attraktive Vergütung:** Tariflohn mit Entwicklungsmöglichkeiten, inklusive Zeiterfassung und Überstundenvergütung oder -ausgleich durch Gleitzeit.
- **Zusatzleistungen:** Möglichkeit einer betrieblichen Altersvorsorge.
- **Flexible Arbeitszeiten:** Option zur Wahl zwischen einer 3-Tage-Woche (24 Stunden) oder einer 4-Tage-Woche (32 Stunden).
- **Gute Erreichbarkeit:** Praxis in S-Bahn-Nähe.
- **Teamarbeit:** Zusammenarbeit in einem motivierten, interdisziplinären Team, das nach höchsten Standards arbeitet.

Werden Sie Teil unseres Teams:

Wenn Sie Freude an einer verantwortungsvollen Tätigkeit im Gesundheitswesen haben, Prozesse optimieren und in einem engagierten Team arbeiten möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an praxis@kjp-gilching.de.
Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!