

Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d) für die Rezeption ab 30 Stunden/Woche



Hi! Wir sind Esther Bufe und Anna Naundorf und wir suchen Dich für unser Team!

Wir möchten uns und das Impuls kurz bei Dir vorstellen: Ich bin Esther, ich bin gelernte Bürokauffrau & die Verwaltungsleitung in unserem Rehaszentrum.

Ich bin Anna, ich bin gelernte Sport- und Fitnesskauffrau & die Teamleitung der Rezeption und dem Marketing.

Wir sind Fachwirtinnen im Gesundheits- und Sozialwesen und gemeinsam sind wir bei uns im Haus für unsere Auszubildenden zuständig.

Das Impuls Reha- und Gesundheitszentrum ist ein ambulantes Rehaszentrum mit Physiotherapie, Ergotherapie, Ernährungstherapie und medizinischem Training. Das alles muss natürlich verwaltet werden. Dafür brauchen wir Unterstützung und suchen daher ein/e Verwaltungsmitarbeiter/in für die Rezeption.



Das könnten Deine Aufgaben bei uns sein:

- Anmeldung, Organisation und Terminvereinbarung an der Rezeption
- Betreuung und Beratung von Patienten, Mitgliedern und Kunden
- Informationen und Angebote vermitteln
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz

Das solltest Du mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung im medizinisch-verwaltenden/kaufmännischen Bereich oder Berufserfahrung
- Fundierte EDV und MS-Office Kenntnisse
- Freundliches und sicheres Auftreten im telefonischen und persönlichen Kontakt
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft

Das bieten wir:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Zusammenarbeit im multiprofessionellen Team mit gutem Betriebsklima
- Krisensicherer Arbeitsplatz
- Parkmöglichkeiten/Bushaltestelle vor Ort
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- Familiäres Betriebsklima (super Team!)
- Wasser und Kaffeespezialitäten kostenlos am Arbeitsplatz
- Möglichkeit kostenfrei das medizinische Fitnessstudio zu nutzen

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Am besten per Mail an: a.naundorf@impuls-wuerzburg.de oder e.bufe@impuls-wuerzburg.de