

Langversion online unter jobs.badische-zeitung.de

So sieht die optimale Langversion aus:

1



2

Medizinische Fachangestellte (m/w/d)

Voll-/Teilzeit (20Std./Wo.) zum 01.09.20XX

Wir suchen eine engagierte und kompetente Medizinische Fachangestellte (m/w/d), um unser medizinisches Team zu verstärken.

Wenn Sie eine Leidenschaft für Patientenbetreuung, medizinische Abläufe und Teamarbeit haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Aufgaben:

- Empfang und Betreuung der Patienten in der Praxis
- Terminvergabe und Organisation des Praxisablaufs
- Assistenz bei Untersuchungen und Behandlungen
- Durchführung von medizinischen Maßnahmen nach Anweisung
- Dokumentation von Patientendaten und -verläufen
- Abrechnung und Verwaltung administrativer Aufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten (m/w/d)
- Freundliches und einfühlsames Auftreten im Umgang mit Patienten
- Teamgeist und Bereitschaft zur interdisziplinären Zusammenarbeit
- Verantwortungsbewusstsein und Sorgfalt in der Arbeitsweise, Kommunikationsstärke und organisatorisches Geschick
- Erfahrung im Umgang mit medizinischer Software von Vorteil

Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einer modernen medizinischen Einrichtung
- Möglichkeit zur fachlichen Weiterbildung und beruflichen Entwicklung
- Angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- Attraktive Vergütung und Sozialleistungen
- Moderne Arbeitsmittel und gut ausgestattete Praxisräume

Wenn Sie Ihre medizinischen Kenntnisse und Fähigkeiten in einem professionellen Umfeld einsetzen möchten und sich mit unserem Team identifizieren können, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen, bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Gehaltsvorstellungen, per E-Mail an [E-Mail-Adresse] oder per Post an [Adresse].

Für Fragen und weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne unter [Telefonnummer] zur Verfügung.

3

1 Firmendarstellung

- Wo sitzt Ihr Unternehmen?
- Wie viele Mitarbeiter sind dort beschäftigt?
- Was macht Ihr Unternehmen?
- In welcher Branche ist Ihr Unternehmen tätig?
- Wo wird der zukünftige Einsatzort sein?
- Wann beginnt die Tätigkeit?

2 Jobtitel

- Gebräuchliche und konkrete Berufsbezeichnung
- Zusatz (m/w/d) anhand des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes
- Wochenarbeitszeit (Teilzeit oder Vollzeit, Stunden pro Woche)

3 Beschreibung der Stelle & Anforderungen

- Wie sieht das Aufgabenfeld des zukünftigen Mitarbeiters/ der zukünftigen Mitarbeiterin aus?
- Was gehört zum Tagesgeschäft?
- Welche Ausbildung/ welches Studium ist Voraussetzung?
- Welche Eigenschaften sollte der Bewerber/ die Bewerberin mitbringen?
- Ist ein Führerschein Pflicht oder von Vorteil? Wenn ja, welcher?
- Sind besondere Kenntnisse erforderlich?
(Sprachkenntnisse, Umgang mit Outlook, Excel, SAP, ...)

4 Mitarbeitervorteile / Benefits

- Was bietet Ihr Unternehmen?
- Mit was können Sie als Unternehmen „punkten“?
- Was unterscheidet Sie von anderen Unternehmen?
- Gibt es betriebliche Sozialleistungen?
- Gibt es Urlaubs- und/ oder Weihnachtsgeld?
- Wie sind die Übernahmechancen/ Perspektiven?

5 Call to Action

- Animieren Sie den Leser/ die Leserin zur Bewerbung
- Wie soll Sie die Bewerbung erreichen?
Schriftlich, per Mail, telefonisch?
- Gibt es eine Bewerbungsfrist?
- An welche Adresse sollen die Bewerbungen gehen?
- Gibt es einen direkten Ansprechpartner mit Telefonnummer oder E-Mail-Adresse?

6 Adressblock

- Firmenlogo/ Firmenadresse inkl. Standort

4

5

6

DER JOBMARKT

Badische  Zeitung