

## Stellenausschreibung

Unser kleines Team sucht zum 01.09.2021 für unseren zweiten Praxisstandort in der Sternschanze eine berufserfahrene, freundliche und ruhige Empfangskraft/Praxisassistentin (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (32 Wochenstunden).

### Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Empfang der Patient\*innen
- Organisatorische Angelegenheiten wie das Verwalten der Praxissoftware, Besetzung des Telefons und Terminvereinbarungen
- Rechnungsstellung und -bearbeitung
- Buchung von Geschäftsreisen
- Überarbeitung von Powerpoint-Präsentationen
- Auswertung psychodiagnostischer Instrumente
- Buchhaltungsvorbereitung
- Praxisorganisation wie beispielsweise Buchhaltungsvorbereitung oder Beschaffung von Büromaterialien
- Sie sollten im Weiteren Freude an der Arbeit mit Menschen haben, selbstständig und eigeninitiativ Arbeiten und über gute Kommunikationsfähigkeiten verfügen

Neben der verhaltenstherapeutischen Ausrichtung unserer seit 2007 bestehenden Praxis werden im Rahmen der Therapien ebenso emotionsfokussierte sowie hypnotherapeutische Elemente mit einbezogen. In den letzten Jahren hat sich ein großer Patient\*innenstamm entwickelt, sodass wir mehrere Therapeutinnen sind.

### Wir bieten Ihnen:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld
- eine bestehende Praxisinfrastruktur, die im Rahmen des Anstellungsverhältnisses und eigenen Ideen genutzt werden kann
- Möglichkeit zur eigenverantwortlichen und selbständigen Arbeit Möglichkeiten der Teambesprechung und eigene Weiterbildung
- gute Atmosphäre innerhalb eines kleinen Teams

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellungen ausschließlich per E-Mail an: [info@hamburg-privatpraxis.de](mailto:info@hamburg-privatpraxis.de)

Das Bewerbungsverfahren läuft bis zum 01.08.2021.

Wir freuen uns auf Sie!