



Das INAP/O-Team sucht Verstärkung

Rezeptionsfachkraft

INAP/O - Institut für angewandte Physiotherapie und Osteopathie

Rechtsträger: Science to Business GmbH - Hochschule Osnabrück

IHR EINSATZORT

Caprivistraße 1, 49076 Osnabrück
www.inapo-osnabrueck.de



IHRE STELLE

umfasst 30 - 35 Stunden/ Woche
ab September 2020
und ist vorerst befristet

IHRE BEWERBUNG

richten Sie bitte unter Angabe von Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem nächstmöglichen Arbeitsbeginn bis zum 31.08.2020

per Email an:

Frau Olesja Felde
o.felde@hs-osnabrueck.de

Telefonische Rückfragen

0541 969 - 3481

DAS INSTITUT

Seit nun mehr als 12 Jahre werden im INAP/O Patient*innen insbesondere mit neuromuskuloskelettalen Beschwerden behandelt. Mit den Zielen unsere Patient*innen bestmöglich zu versorgen und die Professionalisierung der Therapieberufe Physiotherapie und Osteopathie zu fördern, hat sich das INAP/O seit Gründung in 2007 fortlaufend weiterentwickelt.

Heute sind wir ein junges, dynamisches, kompetentes und flexibles Team. Das Arbeiten im INAP/O ist geprägt durch die unternehmerische Weiterentwicklung, unsere Schwerpunkte wie die Manuelle Therapie, Osteopathie, Musikergesundheit und die Betriebliche Gesundheitsförderung sowie durch die Nähe zur Hochschule Osnabrück.

IHR PROFIL

Sie haben ein freundliches und offenes Wesen, verfügen über gute Kommunikationsfähigkeiten und haben Freude am direkten Kontakt mit unseren Patient*innen.

Sie zeichnen sich im Kontakt mit Menschen durch Einfühlungsvermögen und ein sicheres und serviceorientiertes Auftreten aus.

Sie bringen zudem eine selbstständige, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise mit.

Dafür sind für Sie ein routinierter Umgang mit betriebsunterstützenden EDV-Systemen (bspw. MS-Office, Internet, E-Mail, Therapieorganisationssysteme) selbstverständlich.

Bevorzugt haben Sie Erfahrungen im Gesundheitswesen oder im kaufmännischen Bereich bzw. verfügen über vergleichbare Qualifikationen und/oder Erfahrungen.

Oder Sie sind offen für neue Themen und besitzen die Fähigkeit sich in neue Felder einzuarbeiten.

IHRE AUFGABEN

Sie sind die erste Anlaufstelle für Patient*innen und Therapeut*innen.

Sie sorgen für reibungslose Abläufe, Ruhe und Ordnung an der Rezeption, die der Dreh- und Angelpunkt in unserem Institut ist.

Ihre Tätigkeit umfasst den Empfang und Betreuung von Patient*innen, die Terminierung, die Verwaltung von Patient*innen- und Praxisdaten, die Kommunikation mit Arztpraxen sowie im Team bis hin zur Rechnungsstellung sowie Korrespondenz mit den Krankenkassen.

Dafür arbeiten Sie sich in die branchenspezifischen Richtlinien ein und aktualisieren fortlaufend Ihr Wissen.