Praxisassistenz / Rezeption (m/w/d)

Aachen, Alsdorf, Würselen, Düren, Geilenkirchen, Velbert oder Bensberg
Teil- oder Vollzeit (20–40 Std./Woche) · ab sofort · 31.000–38.000 € Jahresbrutto (Vollzeit)

Das Herz unserer Praxis

Du bist organisiert, freundlich und behältst auch dann den Überblick, wenn Patient:innen die Praxis betreten, das Wartezimmer voll ist und ein Rezept geprüft werden muss? Dann bist du bei uns genau richtig.

Als Praxisassistenz bist du das Gesicht unserer Praxis und sorgst dafür, dass der Alltag rund läuft. Damit schaffst du die Grundlage dafür, dass sich unsere Therapeut:innen ganz auf ihre Patient:innen konzentrieren können.

therapiezentrum.com ist mit 12 Zentren in NRW einer der führenden Therapieanbieter der Euregio. Unter einem Dach arbeiten Physiotherapie, Ergotherapie, Osteopathie und Logopädie Hand in Hand. Als offizieller Therapiepartner von Alemannia Aachen betreuen wir außerdem die Profis der ersten Mannschaft.

Das bieten wir dir

Ein Job mit Sinn

- **Abwechslung statt Routine:** Du hast jeden Tag mit Menschen zu tun und bist zentrale Schnittstelle zwischen Patient:innen, Therapeut:innen, Arztpraxen und Krankenkassen.
- **Strukturierte Einarbeitung:** Wir nehmen uns Zeit für deinen Start, auch für die Einarbeitung in unsere Praxissoftware und die Abläufe rund um Heilmittelverordnungen.
- **Moderner Arbeitsplatz:** Du arbeitest in modernen Räumen mit digitalen Prozessen.

Team & Miteinander

- **Ein herzliches, wertschätzendes Team:** Bei uns ziehen Orga-Team und Therapeut:innen an einem Strang.
- **Regelmäßige Teammeetings:** Ihr stimmt euch im Team ab, teilt Wissen und entwickelt Abläufe gemeinsam weiter.

Rahmen, der passt

- **Faires Gehalt:** 31.000–38.000 € brutto pro Jahr (Vollzeit, 40 Std.), abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung.
- **Flexibler Stundenumfang:** Zwischen 20 und 40 Stunden pro Woche, ganz wie es zu deinem Leben passt.
- **30 Urlaubstage,** und an Heiligabend hast du zusätzlich frei.
- **Betriebliche Altersvorsorge:** Wir unterstützen dich beim Vorsorgen für später.
- **Bikeleasing:** Du kommst günstig zu deinem Wunschrad, für den Arbeitsweg und für die Freizeit.

Deine Aufgaben

- Du repräsentierst unsere Praxis, bist unser Aushängeschild und erste:r Ansprechpartner:in für unsere Patient:innen am Empfang.
- Du koordinierst Terminwünsche und behältst den Praxisalltag im Blick.
- Du verantwortest administrative Tätigkeiten, etwa die Prüfung und Erfassung von Heilmittelverordnungen.
- Du bist verantwortlich für die Vorbereitung der Abrechnung.
- Du stimmst dich mit Therapeut:innen, Arztpraxen und Krankenkassen ab.

Dein Profil

- Du bist versiert im Umgang mit dem PC und den gängigen Office-Anwendungen.
- Du hast idealerweise Erfahrung mit der Praxissoftware THEORG. Falls nicht, lernst du sie bei uns kennen.
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sind dir wichtig.
- Koordinationsfähigkeit, Selbstorganisation und ein kundenorientiertes, sicheres Auftreten zählen zu deinen besonderen Stärken.
- Erfahrung im Gesundheitswesen ist ein Plus. Quereinsteiger:innen sind herzlich willkommen.

Klingt nach dir?

Du brauchst kein aufwendiges Anschreiben. Schick uns einfach deinen Lebenslauf oder dein LinkedIn-Profil, und wir melden uns innerhalb von 48 Stunden bei dir.

Jetzt bewerben: **therapiezentrum.com/karriere · info@therapiezentrum.com**

Bei uns zählt, was du kannst und wer du bist. Wir freuen uns über alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Religion, Behinderung oder sexueller Identität.