



Wir suchen Dich als

Praxisassistentz (m/w/d) Quereinsteiger aus Medizin, Verwaltung, Empfang

Bielefeld, Part-time employee, ab sofort

Wer wir sind:

In unseren spezialisierten ambulanten Pflegeeinrichtungen, den WZ – WundZentren, behandeln wir ganzheitlich Menschen mit chronischen und schwer heilenden Wunden. Gemeinsam im therapeutischen Team werden für jeden Patienten individuelle Therapiepläne entwickelt und umgesetzt. Die Therapieplanung und Behandlung der Wunden findet dabei ambulant im WZ – WundZentrum und ergänzt durch Hausbesuche statt.

- **Arbeitsort:** WZ-WundZentrum Bielefeld
- **Arbeitszeit:** Teilzeit 20h, individuelle Arbeitsverteilung nach Absprache, von Vorteil wäre eine Abdeckung der Tage Montag und Dienstag, keine geteilten Dienste, Schicht- oder Wochenendarbeit.
- **Vergütung:** Anlehnung TVöD-P - P5, je nach relevanter Berufserfahrung zwischen 1.453€ - 1.814€ Bruttomonatsgehalt (ab 01.05., bis dahin gilt noch die alte Tariftabelle), zzgl. einer jährlichen Sonderzahlung von 90% eines Bruttomonatsgehalts.
- **Eintritt:** Zu dem Dir nächstmöglichen Zeitpunkt.



Bundesweit über
20 Standorte

Patienten-Zufriedenheit
Note 1,2

Seit 2008 über
**30.000 behandelte
Patienten**

Mehr als
175 Mitarbeitende

Deine Aufgaben:

- **Organisation und Empfang:** Verantwortung für den Anmeldebereich Deines Wundzentrums, einschließlich Praxisorganisation und Telefondienst.
- **Patient:innenbetreuung:** Beantwortung organisatorischer Fragen und Klärung ihrer Anliegen.
- **Administrative Aufgaben:** Elektronische Datenverarbeitung, Formularwesen und Unterstützung bei Neuaufnahmen.
- **Unterstützung der WundManager:innen:** Übernahme von jeglichen administrativen Themen, wie z.B. Rücksprache mit Kooperationspartnern, Krankenkassen und Angehörigen.

Deine Vorteile bei den WZ-WundZentren:



Umfassende
Einarbeitung, inkl.
Mentor:in



Geregelte Arbeitszeiten
von 08:00-17:00 Uhr /
Mo-Fr, keine
Schichtarbeit



Arbeitszeiterfassung,
Option zu
Freizeitausgleichen



30 Tage Urlaub



Jobrad



Betriebl. Altersvorsorge
& Vermögenswirksame
Leistungen



Zuschuss Firmenticket
ÖPNV



Unbefristeter
Arbeitsvertrag

Alle Details und weitere Informationen zu uns als Arbeitgeber findest Du auf unserer [Karriereseite](#)



Jessica Held
WZ-Praxisassistentin Ulm

„Es wird viel Wert auf jeden Mitarbeiter gelegt. Ich habe mich von Beginn an als vollwertiges Mitglied im Team gefühlt und kann als Praxisassistentin im Unternehmen aktiv mitgestalten.“

Das bringst Du mit:

- Wir suchen Dich als Quereinsteiger (m/w/d) mit Berufserfahrung aus einem administrativen oder medizinischen Beruf, z. B. Anmeldung, Empfang, Verwaltung, Service oder Büro.
- Wünschenswert ist eine abgeschlossene medizinische/kaufmännische Ausbildung, z. B. als Medizinische Fachangestellte (MFA), Zahnmedizinische Fachangestellte (ZFA), Pharmazeutisch-technischer Assistent (PTA), Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte (PKA), Tiermedizinische Fachangestellte, Verwaltungsfachkraft, Bürokauffrau/-mann oder Kauffrau/Kaufmann im Gesundheitswesen (m/w/d)– oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Kontaktfreudige Persönlichkeit mit einer sehr guten Auffassungsgabe.
- Sicherer, routinierter Umgang mit dem Computer.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Wir haben Dich überzeugt?

Bewerbungsoption: Bewerbe Dich gerne über "Jetzt bewerben"

Welche Unterlagen und Angaben benötigen wir von Dir?

- Aktueller Lebenslauf / ein Anschreiben ist optional
- Gewünschter Arbeitszeitumfang (Stunden/Woche)
- Gehaltsangabe bzw. Abgleich (unser Vergütungsmodell ist oben in der Einleitung angegeben)

Unser Bewerbungsprozess: Wir starten mit einem ersten virtuellen Kennenlernen um einen Ersteindruck voneinander zu erhalten. Sollte dieser positiv sein, laden wir Dich zu einem persönlichen Kennenlernen im Rahmen eines Probetages vor Ort ein.

Mehr Jobs findest du auf unserer [Karriereseite](#).

[zum Job](#)



Dein Ansprechpartner

Wende Dich bei Fragen gerne direkt an mich:

Rebecca Schell
Personalreferentin
0711 9000 71 10 30

