

**Wir suchen Dich als**

# Praxisassistenz (m/w/d) – Quereinstieg für MFA, ZFA, PTA, PKA & Gesundheitswesen

**Warendorf, Full-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 Warendorf (Am Krankenhaus 6, 48231 Warendorf).
- **Arbeitszeit:** Vollzeit 40h (Mo-Fr) von 08:00 Uhr - 17:00 Uhr, keine geteilten Dienste, Schicht- oder Wochenendarbeit.
- **Vergütung:** Anlehnung TVöD-P - P5, je nach relevanter Berufserfahrung zwischen 2.900 € - 3.629 € Bruttomontagsgehalt, zzgl. einer jährlichen Sonderzahlung von 90% eines Bruttomonatsgehalts.

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:** du verantwortest den Anmeldebereich deines Wundzentrums, einschließlich Praxisorganisation und Telefondienst.
- **Patient:innenbetreuung:** du bist erste Ansprechperson für organisatorische Fragen und die Klärung ihrer Anliegen.
- **Administrative Aufgaben:** du übernimmst die elektronische Datenverarbeitung, Formularwesen und unterstützt bei Neuaufnahmen.
- **Unterstützung der WundManager:innen:** du bist für jegliche administrative Themen verantwortlich, 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**
- **Gute ÖPNV-Anbindung**
- **Du-Kultur, wertschätzendes Miteinander**

**Alle Details und weitere Informationen zu uns als Arbeitgeber findest Du auf unserer Karriereseite**



**Jessica Held**
WZ-Praxisassistenz Ulm

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

## Das bringst Du mit:

- Wir suchen dich als **Quereinsteiger (m/w/d)** mit Berufserfahrung aus einem medizinischen/administrativen Beruf, z. B. **Anmeldung, Empfang, Verwaltung 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, 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.

## Dein Ansprechpartner

Wende dich bei Fragen gerne direkt an mich:

Lara Kiss
Personalreferentin
017615773171

## Wir haben Dich überzeugt?

zum Job

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 (unser Vergütungsmodell ist oben in der Einleitung angeben)

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**.