

PSYCHOTHERAPIEPRAXIS IN KARLSRUHE SUCHT BÜROMITARBEITER*IN (AB SOFORT)

IHRE TÄTIGKEITEN

- Eigenverantwortliche Übernahme wesentlicher Büroaufgaben im Rahmen des Praxisbetriebs
- Terminabstimmung
- Telefondienst
- Instandhaltung der Praxissoftware (Updates, Absprachen mit Softwarehaus)
- Vorbereitung und Fertigstellung von Schriftsätzen
- Befundung von psychometrischen Tests (Grundlagen)
- Sonstige organisatorische Aufgaben

GRUNDLAGE DER ZUSAMMENARBEIT

- Zeiteinteilung nach Absprache
- 6-8 Stunden/Woche auf 2-3 Tage verteilt
- Ganzjährig bis auf Urlaubszeiten der Praxis
- Vergütung auf 450€ Basis oder als Werkstudententätigkeit



E-Mail



Telefon

psypraxis@besonhe.de 0721 8316990

ANFORDERUNGEN

- Zuverlässiges und strukturiertes Arbeiten
- Flexibilität
- Psychologisches Hintergrundwissen erwünscht aber nicht zwingend erforderlich

Bei Interesse schicken

Sie bitte Ihre

Bewerbung per E-Mail

an Frau Besonhé

Fachärztin für Psychiatrie

Psychotherapie