

# PIFFIGE TEILZEITKRAFT FÜR UNSERE PRAXIS GESUCHT (w/m/d)

Seit gut zwei Jahren besteht nun unsere Dermapraxis im Frankfurter Nordend (gegenüber vom Grüneburgweg!) in modernen Räumlichkeiten. Inzwischen haben wir uns als Schwerpunktpraxis für das Thema „Hautkrebs“ gut etabliert – unsere Patient/innen schätzen neben der Kompetenz der Ärztinnen unsere Praxisorganisation sowie unseren serviceorientierten und freundlichen Umgang. Jetzt wollen wir unsere Kapazitäten weiter ausbauen und suchen ab sofort eine **engagierte und wendige Unterstützungskraft** in Teilzeit (20-25 Stunden). Diese kann und darf gerne auch “fachfremd” sein, dh. zwar noch ohne Erfahrung in einer Arztpraxis, dafür aber interessiert, offen und bereit, sich auf die Arbeit mit Patient/innen in unserer modernen, digital ausgerichteten Praxis einzulassen und sich auch bei der direkten Patientenversorgung aktiv einzubringen.

## ÜBER DIE TÄTIGKEIT

Die offene Stelle bietet ein weites Tätigkeitsspektrum, das sich letztlich in drei ganz unterschiedlichen Bereichen bewegt:

- In unserem Praxisalltag gibt es vielfältige Kontaktpunkte, bei der uns ein empathischer und serviceorientierter Umgang mit den Patient/innen sehr am Herzen liegt: Sei es bei der Terminvergabe am Telefon oder über eMails, bei der Annahme der Patient/innen am Empfang, der Beantwortung von Anfragen nach Rezepten oder Überweisungen, bei der Betreuung während des Aufenthalts in der Praxis – der Mensch macht hier den Unterschied!
- In Ergänzung zu der ärztlichen Tätigkeit fallen allerlei Aufgaben im Bereich der medizinischen Assistenz an, die nach einer entsprechenden Anlernzeit dann auch von „nichtärztlichem Personal“ übernommen werden können. Hierzu zählen beispielsweise die Durchführung von Allergietestungen, das Wechseln von Verbänden, die Unterstützung der Ärztinnen bei kleinen Eingriffen und bei Laserbehandlungen, etc.. Darüber hinaus gehört zu einem reibungslosen Ablauf in der Praxis auch die entsprechende Vor- und Nachbereitung der Sprechzimmer - dh. es gilt natürlich, proaktiv Ordnung und Sauberkeit zu gewährleisten.
- Gleichzeitig sind die unterschiedlichsten eher administrativen Aufgaben zu erledigen, bei denen Zuverlässigkeit und Genauigkeit gefordert sind: von der Leistungserfassung/-abrechnung und Dokumentation der Behandlung über die Erstellung von Berichten bis hin zur Bearbeitung von unterschiedlichsten Anfragen über eMail oder die digitale Telefonassistenz. Dabei stützen wir uns soweit es geht auf strukturierte Prozesse und digitale Technologien - und erwarten hier nach entsprechender Einarbeitung einen sicheren Umgang.

## UNSERE ERWARTUNGEN

Idealerweise bringt unser/e neue/r Kollege/in für die oben beschriebene Position mit:

- Erfahrung im und Freude am Umgang mit Menschen – sehr gerne aus einem medizinischen Beruf (Pflege, Labor, Therapie, etc.)
- mindestens Neugierde und Interesse für die Arbeit in einer Arztpraxis und mit Patient/innen - Geschick und Lernwille für die Übernahme von Assistenz Tätigkeiten bei der Patientenversorgung
- Empathie und ausgeprägter Teamgeist
- freundliches und verbindliches Auftreten gepaart mit guten Kommunikationsfähigkeiten und Serviceorientierung
- gute Selbstorganisation sowie strukturierte Arbeitsweise

- Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- sicherer Umgang mit IT sowie Offenheit und Interesse für das Thema „Digitalisierung in der Arztpraxis“
- sehr gute Deutschkenntnisse

## RAHMENBEDINGUNGEN

Das haben wir grundsätzlich anzubieten:

- Angemessenes Gehalt und (nach der Probezeit) flexibler Bonus, Fahrtkostenzuschuss/Jobrad, vermögenswirksame Leistungen,
- Freiräume für die Entwicklung und Umsetzung eigener Ideen und Initiativen
- dynamisches Umfeld und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Fokus auf Teamarbeit
- moderne Praxisräumlichkeiten mit Teamraum und lebendiger Umgebung (innenstadtnah, mit U-Bahn-Haltestelle „vor der Türe“)
- strukturierte Praxisabläufe unter (Aus-)Nutzung von moderner IT (Apple Computer, tomedo Praxissoftware, Praxis-Intranet mit Microsoft SharePoint und Teams, etc.)

## ÜBER DIE PRAXIS

Frau Dr. Barthel verfügt über inzwischen fast 25 Jahre fachärztliche Erfahrung in der **Dermatologie**, davon größtenteils im niedergelassenen Bereich, seit 2007 in eigener Praxis. Unser **Praxisschwerpunkt ist das Thema Hautkrebs** (Hautkrebsvorsorge, -therapie, -nachsorge) **sowie die medizinische Dermatologie**. Das Team um Frau Dr. Barthel besteht derzeit aus einer weiteren Ärztin, einer Vollzeitkraft, einer Azubine, einer Teilzeitkraft sowie drei studentischen Aushilfskräften.

Das Thema „Digitalisierung“ wird bei uns ganz großgeschrieben: Für unsere Praxistätigkeit im Frankfurter Nordend stützen wir uns auf **moderne digitale Technologien** - sowohl für unsere Patient/innen als auch für das Praxisteam. Teledermatologische Angebote wie Videosprechstunde und Onlinekonsultationen, Online-Terminplaner sowie die Videodermatoskopie bei der Hautkrebsvorsorge haben wir bisher schon im Standardeinsatz für unsere Patient/innen. Unsere Mitarbeitenden profitieren von der modernen Praxissoftware tomedo sowie unserem Praxisintranet. Dadurch entstehen nach unserer Erfahrung dann genau die Freiräume für einen **möglichst zugewandten Umgang mit Patient/innen und eine angemessene Versorgung** – und reduziert gleichzeitig auch die Fehleranfälligkeit in den alltäglichen Abläufen.

Uns ist grundsätzlich sehr wichtig, **Kompetenz, Freundlichkeit und Serviceorientierung im Praxisalltag** konsequent und nachhaltig zu leben: **Der Nutzen für unsere Patient/innen steht bei uns im Zentrum unseres Handelns**. Dies kann jedoch nur gelingen, wenn wir dabei als Team agieren, daher wünschen wir uns eine/n Kollegin/en, der/die eine **echte/r Teamplayer/in** ist.

## KONTAKT

Aussagekräftige **Bewerbungen per eMail** bitte an Frau **Su Linden** ([su@derma-nordend.de](mailto:su@derma-nordend.de)).

Dermatologie im Nordend, Eschersheimer Landstr. 42, 60322 Frankfurt, [www.derma-nordend.de](http://www.derma-nordend.de)