

Für unsere moderne **Diagnostische Facharztpraxis** in **Freiburg im Breisgau** suchen wir ab **sofort** oder nach Vereinbarung eine/n

Arztsekretärin/MFA (m/w) 100%

(Organisation/Verwaltung/Anmeldung/Schreiben)

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei Praxisorganisation, Administration bzw. der Anmeldung und im Schreibbüro
- Patientenannahme, Patientenkommunikation und Verwaltung des Anmeldebereichs

Sie bringen mit:

- hohe soziale Kompetenz
- Ihre teamfähige, herzliche und dynamische Persönlichkeit
- Organisationstalent
- Einsatzbereitschaft bei selbständiger Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- offene Unternehmenskultur und kollegiales, faires Klima
- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen modernen und attraktiven Arbeitsplatz
- intensive Fortbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung per Post oder
per E-Mail an: freiburg@rad-nuk-freiburg.de

Ansprechpartner: Birthe Gabriel
Radiologie Nuklearmedizin Freiburg

Dr. Sandro Dannenmaier

Dr. Stefan Lehnhardt

Basler Straße 65

79100 Freiburg

www.rad-nuk-freiburg.de



**RADIOLOGIE
NUKLEARMEDIZIN
FREIBURG**