

Wer wir sind:

Wir sind ein Personaldienstleister mit viel Erfahrung und seit über vierzig Jahren mit mehreren Niederlassungen am Markt. Bei uns steht der freundschaftlich-unkomplizierte und ehrliche Umgang im Vordergrund. Hier können Sie sich weiterentwickeln und erhalten immer faire Arbeitsbedingungen.

Unsere Mitarbeiter sind alles, was wir haben. Wir wissen, was die Menschen für bhm leisten. Deshalb setzen wir uns auch vollends für unsere Leute ein: intensive Betreuung, Begleitung zum Kunden, Feedback-Gespräche, überdurchschnittliche Bezahlung.

Welche Arbeitskultur suchen Sie? Sie fühlen sich angesprochen? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Wir freuen uns über jede Bewerbung unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Weltanschauung, Religion, Alter oder Behinderung der Bewerber*innen m/w/d sowie deren Familienaufgaben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

MFA (m/w/d) für die Anmeldung und Verwaltung

(6790)

📍 Standort: Duisburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen Sie:

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams ab sofort eine engagierte und zuverlässige Medizinische Fachangestellte (m/w/d) für den Bereich Anmeldung und Verwaltung in Vollzeit.

- Einen modernen Arbeitsplatz in einem motivierten und freundlichen Team
- Feste Arbeitszeiten von Montag bis Donnerstag – freitags frei!
- Strukturierte Einarbeitung und kollegiale Zusammenarbeit
- Leistungsgerechte Vergütung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angenehmes Arbeitsklima in zentraler Lage in Duisburg

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Aufgaben:

- Empfang und Betreuung unserer Patientinnen und Patienten
- Organisation und Koordination von Terminen
- Telefonmanagement und Bearbeitung von Anfragen
- Patientenaufnahme sowie Pflege der digitalen Patientenakten
- Allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeiten
- Zusammenarbeit mit dem medizinischen Fachpersonal zur Sicherstellung eines reibungslosen Praxisablaufs

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten (m/w/d) oder eine Kaufmännische Fachkraft (m/w/d)
- Erfahrung im Bereich Anmeldung und Verwaltung von Vorteil
- Freundliches und professionelles Auftreten
- Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit gängiger Praxissoftware und MS Office

Kontaktdaten:

bhm Outsourcing Personalmanagement Zeitarbeit GmbH
Schirmerstr. 80
40211 Düsseldorf
E-Mail: karriere.dus@bhm-personal.de
Tel: 0211-17524-0
Web: www.bhm-personal.de

Gerne können Sie auch direkt online ein Vorstellungstermin buchen:

[Termin online buchen](#)

Abteilung(en): Sachbearbeitung

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** EG4

[Impressum](#)