



Stellenausschreibung

**IPMR – Institut für Physikalische Medizin und Rehabilitation
im Gesundheitspark Murau**

Rezeptionist/in – Leitungsassistent/in

Aufgabengebiete

Hauptaufgabe: Betreuung und Beratung der Patienten und Kunden unseres Institutes

- Rezeption: Erfassung von Stammdaten, Terminorganisation, Beratung, Therapie-Abrechnung
- Befundschreibung (Arztbriefe, Therapieberichte usw.)
- Schriftverkehr und Koordination mit zuweisenden Ärzten, Versicherungen und Behörden

Fallweise Unterstützung der Betriebsleitung

- Erstellung der Dienst- und Urlaubspläne, Kontrolle der Stundenlisten zur Lohnverrechnung
- Beschaffung von Therapiematerial und Verbrauchsgütern. Organisation der Instandhaltung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Rechnungscontrolling, Mahnwesen, Buchhaltung
- Laufende Auswertungen der Einnahmen und Ausgaben, sowie Leistungsstatistik
- Umsetzung und Überprüfung behördlicher Vorschriften und Auflagen für das IPMR
- Mitorganisation und Dokumentation von Mitarbeiter-Schulungen, Fortbildungen und Kursen
- Gestaltung von PR- u. Informationsmaterial, Layout, Mailings, Aussendungen

Anforderungen

- Tadellose Patienten- und Kundenorientierung; freundliches, sicheres Auftreten
- Sehr gute EDV Kenntnisse (ECDL). Einarbeitung in unsere Therapie-Planungssoftware "TheOrg"
- Selbstständiges, kreatives Arbeiten in einem multiprofessionellen Team
- Praktische Fertigkeiten, Einsatzfreude, Hausverstand, umsichtiges verantwortungsvolles Arbeiten
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung
- Berufserfahrung erwünscht aber nicht Bedingung

Stundenausmaß: 15 Wochenstunden
Anfangsgehalt: € 600,00 brutto

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen inklusive Zeugnisse und Foto per e-mail an:

information@gpmurau.at

Prim. Dr. Gerhard FÜRST

Ärztlicher Leiter

**IPMR – Institut für Physikalische Medizin und Rehabilitation
Gesundheitspark Murau, Heiligenstatt 2, 8850 Murau**

information@gpmurau.at

Tel. 03532 / 29 0 85

www.gp-murau.at