



ERGOTHERAPIE
MONIKA DRISSEN

WIR SUCHEN VERSTÄRKUNG

Praxisassistentz (m/w/d)

für Organisation & Verwaltung

Sie wohnen in der Nähe und suchen einen festen, gut planbaren Nebenjob? Wir suchen eine zuverlässige Organisationshilfe für unser Praxisteam.



MINIJOB-BASIS

| mittwochs von 14:00 bis 18:00 Uhr

Ihre Aufgaben



Administrative
Unterstützung des
Therapieteams



Verordnungen eintragen
und auf Vollständigkeit
prüfen



Klient*innenakten
anlegen und vorbereiten



Termine mit Klient*innen
koordinieren

Das passt zu Ihnen

zuverlässig

sorgfältig

organisiert

freundlich

Interesse geweckt?

Sprechen Sie uns gerne direkt in der Praxis an, geben Sie Ihre Bewerbung persönlich ab oder senden Sie sie per E-Mail an: **kontakt@ergotherapie-drissen.de**