



Das Kinderwunschzentrum Bonn freut sich auf Sie!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Kaufmännische Assistenz / MFA Backoffice (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit

Dies sind unter anderem Ihre Aufgaben:

- Patientenaufnahme und Aktenanlage
- Telefonische Terminvereinbarungen
- Verwaltung von Patientendokumenten
- Betreuung unserer medizinischen Datenbanken
- Bearbeiten von E-Mail-Anfragen

Hierauf können Sie sich freuen:

- auf eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- auf ein engagiertes, kollegiales Team
- auf verlässliche Arbeitszeiten
- auf eine subventionierte betriebliche Altersvorsorge
- auf einen modernen Arbeitsplatz in einem neu eingerichteten IVF-Zentrum.

Was Sie auszeichnet:

Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung im Gesundheitswesen (z. B. Medizinische Fachangestellte / Medizinischer Fachangestellter, Bürokauffrau / Bürokaufmann) oder bringen als Quer- bzw. Wiedereinsteiger / -in relevante Erfahrungen aus einem vergleichbaren Tätigkeitsbereich mit.

Außerdem verfügen Sie über eine strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise, sind teamfähig und lernen gern dazu.

Wir freuen uns über Bewerbungen aller Erfahrungsstufen!

Sie möchten unser Team verstärken?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse). Zu unserem Bewerberportal gelangen Sie [**hier >>**](#).