



im Landkreis
Saalfeld-Rudolstadt

Fachkraft Verwaltung (m/w/d)

Für unsere Ergotherapiepraxis in **Saalfeld** suchen wir eine freundliche, organisierte und engagierte **Rezeptionskraft (m/w/d)** zur Unterstützung unseres Teams. Als erste Ansprechperson für unsere Patientinnen und Patienten sorgen Sie mit Überblick, Herzlichkeit und Organisationstalent für einen reibungslosen Praxisablauf. Sie halten unseren Therapeutinnen und Therapeuten den Rücken frei, koordinieren Termine und übernehmen wichtige organisatorische sowie vorbereitende Tätigkeiten im Bereich der Rezeptabrechnung.

Stellenbeschreibung

Sie übernehmen die freundliche Betreuung unserer Patientinnen und Patienten am Empfang sowie am Telefon. Dazu gehören insbesondere die **Terminvergabe und Terminkoordination**, die Organisation eines reibungslosen Ablaufs im Praxisalltag, die Bearbeitung von Anfragen sowie allgemeine administrative Tätigkeiten. Darüber hinaus unterstützen Sie unser Team durch **Zuarbeiten zur Rezeptabrechnung** und tragen dazu bei, dass im Hintergrund alles zuverlässig funktioniert.

Sie bringen mit

Sie arbeiten strukturiert, zuverlässig und behalten auch in lebhaften Situationen den Überblick. Ein freundliches und serviceorientiertes Auftreten ist für Sie selbstverständlich. Sie haben Freude am Umgang mit Menschen, verfügen über organisatorisches Geschick und arbeiten gern im Team. Erfahrungen im Empfangsbereich, in einer Praxis oder im administrativen Bereich des Gesundheitswesens sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich.

Wir bieten Ihnen

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem herzlichen und wertschätzenden Arbeitsumfeld. Sie erwartet ein engagiertes Team, ein vielseitiger Arbeitsalltag sowie die Möglichkeit, unsere Praxen an drei Standorten organisatorisch mitzugestalten und zu unterstützen.

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Diensthandy] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Firmenwagen] [Gesundheitsmaßnahmen] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Rabattiertes Essen] [Regenerations-Ausgleichs-Tag] [Tarifliche Vergütung] [Treueprämie] [Vermögenswirksame Leistungen]

Eckdaten

- Nummer: **176007**
- Erstellungsdatum: 08.06.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Praxis für Ergotherapie, Klopstockstraße 15, 07318 Saalfeld
- Region: Thüringen
- Zum / ab: sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

bewerbung@awo-saalfeld.de
Kerstin Endrigkeit
Rainweg 91
07318 Saalfeld

Telefon: 03671 563-106
E-Mail: bewerbung@awo-saalfeld.de
Internet: www.awo-saalfeld.de