



Wir sind eine der führenden pränatalmedizinischen Spezialpraxen in Mitteldeutschland und suchen engagierte und motivierte Mitarbeitende zur Verstärkung unseres Teams:

## Medizinische Fachangestellte (MFA) / Dokumentationsassistentin (m/w/d) in Spezialpraxis für Pränatalmedizin und Geburtshilfe in Halle/Saale

**Arbeitsort:** Halle/Saale      **Art der Anstellung:** Vollzeit oder Teilzeit      **Arbeitsbeginn:** ab sofort  
**Befristung:** unbefristet (Probezeit 6 Monate)

### Das bieten wir Ihnen



Modern ausgestattete  
Facharztpraxis im  
Zentrum von Halle/Saale



Krisensicherer Arbeitsplatz  
in engagiertem und kollegi-  
alen Team



Strukturierte und  
professionelle Einarbeitung  
in alle Arbeitsabläufe



Umfangreiche Fort- und  
Weiterbildungsmöglichkeiten



13. Monatsgehalt



Keine Feiertags- und  
Wochenendarbeit



Zusätzlicher freier Tag an  
Weihnachten und Silvester



Betriebliche Altersvorsorge  
(nach Probezeit)



Zuschuss zum Bikesharing



Kostenfreier  
Praxis-Parkplatz



Vergütungserhöhung bei  
langer Betriebszugehörigkeit



Regelmäßige  
Mitarbeitendengespräche

## Das sind Ihre Aufgaben

- Intensive Patientenkommunikation: Empfang und Betreuung von Patientinnen
- Termin- und Sprechstundenmanagement sowie Praxisorganisation
- Administrative Tätigkeiten, z.B. Anlegen und Verwaltung von Patientenakten und medizinischen Unterlagen
- Dokumentation medizinischer Befunde und Durchführung von Abrechnungstätigkeiten
- Eigenständige Durchführung von medizinischen Maßnahmen (z. B. Blutabnahme, Injektionen und Kontrolle von Blutdruck und Puls etc.)
- Unterstützung und Assistenz bei ärztlichen Untersuchungen, Behandlungen und kleineren ambulanten Eingriffen
- Mitarbeit bei der Qualitätssicherung unserer Fachpraxis

## Das zeichnet Sie aus

- Abgeschlossene Ausbildung zur medizinischen Fachangestellten (MFA), Dokumentationsassistentin oder vergleichbare Qualifikation
- Freundlicher und einfühlsamer Umgang mit Patientinnen
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office und elektronischer Patientenverwaltung
- Vertrauensvoller und verschwiegener Umgang mit sensiblen Daten
- Organisationstalent, Teamgeist, Kommunikationsstärke, hohe Sozialkompetenz
- Selbstständige, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Interesse an persönlicher Weiterentwicklung und Bereitschaft zur Fortbildung

## Ihre Bewerbung

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf **bis zum 31.03.2024 an [bewerbung@praenatalmedizin-halle.de](mailto:bewerbung@praenatalmedizin-halle.de)**. Willkommen sind Bewerbungen von Menschen mit Erfahrung ebenso wie von Berufsanfängern.

### Ihre Ansprechpartnerin:

Sabine Riße

Tel. 0345 2082090

[bewerbung@praenatalmedizin-halle.de](mailto:bewerbung@praenatalmedizin-halle.de)

[www.praenatalmedizin-halle.de](http://www.praenatalmedizin-halle.de)

### Arbeitsort:

Zentrum für Pränatale Medizin Halle

Hallorenring 8

06108 Halle (Saale)