

Als überörtliche Berufsausübungsgemeinschaft der diagnostischen Radiologie mit einem umfangreichen Leistungsspektrum an insgesamt **5 Standorten** in Kitzingen, Ochsenfurt und Karlstadt bieten wir medizinische Versorgung auf höchstem Niveau.

Worauf Sie sich freuen können

- Umfassendes Finanzwesen & Rechnungsmanagement
- Umsichtige Beschaffung & Organisation
 u.a. Koordination des Bestellwesens für alle Standorte
- Überzeugende Korrespondenz & externe Kontakte
 u.a. professionelle Kommunikation mit KVB, Gerätefirmen
 und Behörden
- + Engagiertes Büro- und Teammanagement
 u.a. zentrale Anlaufstelle für standortübergreifende
 Kommunikation

Worauf wir uns freuen

- + **Mehrjährige Erfahrung** im Sekretariats- oder Office-Management, vorzugsweise im medizinischen Bereich, ist eine wesentliche Voraussetzung.
- + Versierter Umgang mit MS Office und DATEV
- + Ausgezeichnete **organisatorische Fähigkeiten** und hohe **Eigeninitiative**
- + Präzise Arbeitsweise und ausgeprägtes **Verantwortungsbewusstsein**
- + Starke **Kommunikationsfähigkeiten** und **Teamgeist**
- + Belastbarkeit und Flexibilität

Für uns selbstverständlich

- + **Abwechslungsreiches**, selbstorganisiertes Arbeiten
- + Besondere Förderung der betrieblichen Altersvorsorge
- + Großes Angebot an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- + Kostenlose Parkplätze an allen Standorten
- + Goodies wie Kaffee und diverse Kaltgetränke
- + Corporate Benefits Plattform
- + Regelmäßige **Praxisevents**

Passen wir in Ihren Lebensplan? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

per Mail an

j.gelardi@mainradiologie.de

oder postalisch an

Mainradiologie | Dr. med. Isabel Rauner, Dr. med. Julian Donhauser et al Fachärztinnen und -ärzte in Partnerschaft

Fr. Jeannette Gelardi Jahnstr. 5 . 97199 Ochsenfurt