

## **Praktikantin Empfang/ Administration 100%**

In unserer modernen und innovativen Physiotherapie Praxis in Kriens suchen wir per sofort eine engagierte und motivierte Persönlichkeit als Praktikantin für Empfang/Administration 100%.

Du bist kontaktfreudig und offen und möchtest deine Begeisterung für Gesundheit und Bewegung weitergeben?

Arbeitest du gerne am Telefon und verstehst es, auf Kundenbedürfnisse einzugehen? Dann bist du bei uns genau richtig.

Sowohl in der Physiotherapie als auch im Training stehen unserer Patientinnen und Patienten individuelle Zielerreichungen an oberster Stelle. Sowohl unser aktives, leistungsorientiertes Team, als auch unsere Mitglieder und Patienten, haben hohe Erwartungen an unsere definierten Trainings- und Therapieziele bezüglich Qualität und Effizienz.

Wir bieten:

- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Unbefristete Anstellung nach Praktikum
- Motiviertes, sympathisches Team
- Selbstständige Tätigkeit an modernen Arbeitsplatz
- Regelmässige, unterschiedliche Teamevents
- Möglichkeit zu internen Positionssteigerung

Dein Aufgabengebiet:

- Telefonische Anwesenheit, Empfang von Patienten
- Austausch mit Ärzten, Krankenkassen
- Terminvereinbarung und Koordination
- Weitere administrative Arbeiten

Dein Profil:

- Sehr gute Deutschkenntnisse (jede weitere Sprache von Vorteil)
- Erfahrung im Umgang mit PC
- Selbstständiges Arbeiten und vernetztes Denken
- Gutes Auftreten und gute Umgangsformen

Auf deine elektronische Bewerbung würden wir uns freuen: [kader.yavuzatmaca@physiopoints.ch](mailto:kader.yavuzatmaca@physiopoints.ch)