

Für unsere Tierarztpraxis am Standort Berlin-Charlottenburg suchen wir für die **Rezeption eine(n) Mitarbeiter(in) (w/m/d)**

Zur Verstärkung unseres Teams



Ihr Aufgabenbereich

- ✓ Empfang und Aufnahme von Patienten und ihren Besitzern
- ✓ Administrative Pflege der Patientenkartei
- ✓ Terminkoordination am Telefon und vor Ort
- ✓ Rechnungslegung nach durchgeführter Behandlung
- ✓ Führen der Kasse
- ✓ Bearbeiten der Ein- und Ausgangspost sowie Kuriersendungen
- ✓ Telefonische Beratungen nach einer Einarbeitungsphase
- ✓ Webshopbestellungen bearbeiten

Erwünscht sind

- ✓ Zuverlässigkeit und Struktur
- ✓ Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Grundkenntnisse in Englisch in Wort und Schrift
- ✓ Ein hohes Maß an Tierliebe
- ✓ Erfahrungen im Bereich Rezeption
- ✓ Routinierter Umgang mit Microsoft Office

Wir bieten

- ✓ Ein erfahrenes, eigenständig arbeitendes, motiviertes Team, das viel Freude an der Arbeit mit Mensch und Tier hat
- ✓ Geregelte Arbeits- und Freizeiten
- ✓ Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis möglich
- ✓ Nach Beendigung der Probezeit besteht die Möglichkeit der Übernahme eines Firmenfahrzeugs

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per Email an Frau Aktas:
j.aktas@rosin.berlin

Bei Fragen erreichen Sie uns telefonisch unter:
+49 3322 42 64 64