
Stellenausschreibung Praxismanager – MFA (m/w/d) in Teilzeit (24h) in Berlin-Zehlendorf

Die milaa gGmbH ist eine 100%ige Tochter des Evangelischen Diakonievereins Berlin-Zehlendorf e.V. und u. a. Kooperationspartnerin der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie und anerkannter Träger der Jugendhilfe.

Die Leistungen umfassen derzeit den Betrieb von zwei Kindertagesstätten, die Betreuung und Unterbringung in ambulanten sowie stationären Wohnformen nach SGB VIII, die Wohnungs- und Obdachlosenarbeit sowie die Betreuung von Geflüchteten an verschiedenen Standorten in Berlin. Die milaa gGmbH beschäftigt insgesamt rund 130 Mitarbeiter*innen.

Die Ambulanz für Menschen ohne Krankenversicherung ist ein Kooperationsprojekt der milaa und Medizin Hilft e.V.

Wir suchen ab sofort zur Unterstützung unseres Teams eine*n **medizinische*n Fachangestellte*n (m/w/d)** für unsere Ambulanz in Berlin-Zehlendorf **in Teilzeit (24h/Woche)**.

In unserer Ambulanz beraten und versorgen wir in mehreren wöchentlich stattfindenden Sprechstunden Personen ohne oder mit erschwertem Zugang zum Gesundheitssystem. Wir bieten medizinische Versorgung und versuchen mit Hilfe unserer sozialen Beratung Wege (zurück) in das Regelsystem zu vermitteln. Der Standort befindet sich am Teltower Damm 8a, 14169 Berlin-Zehlendorf.

Qualifikationen

- Sie verfügen über eine Ausbildung zum/r medizinischen Fachangestellten oder einen vergleichbaren Abschluss
- Sie haben eine hohe interkulturelle Kompetenz
- Belastbarkeit und Kommunikationsfähigkeit zählen zu Ihren Stärken
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit und Eigenverantwortung
- Sie arbeiten strukturiert und lösungsorientiert
- Arabische, persische, bulgarische, serbische oder rumänische Sprachkenntnisse sind von Vorteil

Aufgaben

- Organisation und Administration der Sprechstunden
- Medizinische Assistenz von Ärzt*innen bei Behandlungen
- Koordination der ehrenamtlichen Ärzt*innen, Pflegekräfte und Studierenden, Verantwortung für Schichtpläne
- Dokumentation der Sprechstunden, Verantwortung über medizinische Dokumentation der Sprechstunden mit der Praxissoftware DocCirrus
- Medikamentenbestellungen und Koordination der Medikamentenspenden
- Aktualisierung der Hygienepläne
- Durchführung von Hygieneschulungen; Überprüfung der Einhaltung der Maßnahmen der Hygienepläne

Wir bieten:

- eine **umfangreiche Einarbeitung**
- die Möglichkeit, sich Ihre Arbeitswelt gemeinsam mit einem engagierten Team zu gestalten
- eine Vergütungsregelung sowie **Jahressonderzahlung** angelehnt an den **Tarif der Diakonie (AVR DWBO)**
- **Kindergeldzuschuss je Kind** (AVR DWBO) für kindergeldberechtigte Mitarbeiter*innen
- eine Urlaubsregelung nach dem Tarif der Diakonie (AVR DWBO) mit **30 Tagen Jahresurlaub**
- **zusätzlich gelten der 24.12. und 31.12. als dienstfreie Tage**
- Möglichkeit der Wahl zwischen der finanziellen Unterstützung für ein **VBB Firmenticket** oder die **Mitgliedschaft im Urban Sports Club**
- **betriebliche Altersversorgung** nach 3 Jahren Betriebszugehörigkeit
- ein **breites Angebot an arbeitsmedizinischen Leistungen**
- Möglichkeit der **Entgeltumwandlung**
- **interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten**

Nähere Informationen zu der Arbeit vor Ort kann Ihnen gern Frau Dorothea Herlemann – Tel. 030 407 82 995, bewerbung@milaa-berlin.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

milaa gGmbH
Boyenstraße 42
10115 Berlin
bewerbung@milaa-berlin.de