

## Medizinische Fachangestellte/MFA (m/w/d) in Düsseldorf



Corius Deutschland GmbH

Karlstraße 60  
80333 München

Ihr Ansprechpartner:

Max Mustermann ()

Vollzeit

Karlstraße 60, 80333 München

### MVZ Praxis Dr. Cornely in Düsseldorf

Unsere MVZ Praxis Dr. Cornely ist in Düsseldorf-Golzheim direkt an der U-Bahn angesiedelt. Das vielfältige Leistungsspektrum erstreckt sich über den dermatologischen, allergologischen, phlebologischen und kosmetologischen Bereich. Die Praxis verbindet in Dermatologie und Kosmetologie die Tradition mit neuesten Entwicklungen des medizinischen Fortschritts.

### Wir suchen

Das MVZ Praxis Dr. Cornely sucht in Düsseldorf zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Medizinische Fachangestellte\*/MFA in Teil- oder Vollzeit zur Verstärkung des engagierten Teams.

\*Erfolgt im Text zugunsten einer besseren Lesbarkeit keine explizite Differenzierung zwischen der weiblichen, männlichen und weiteren Formen, so sind dennoch stets alle gemeint.

### Wir bieten

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis für eine Zusammenarbeit mit Perspektive
- Sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung entsprechend Ihren Kenntnissen und Fähigkeiten
- Sehr gute Verkehrsanbindung im Zentrum von Düsseldorf
- Vielseitige Mitarbeiterangebote (Jobrad, betriebliche Altersvorsorge, uvm.)

### Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen!

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Wiemer jederzeit gerne zur Verfügung.

## Voraussetzungen

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten oder eine ähnliche Qualifikation
- Erfahrungen in der Sprechstunden- und Praxisorganisation einer ärztlichen Praxis
- Selbstständige, verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- Aufgeschlossenheit, Freundlichkeit, Höflichkeit und Spaß an der Arbeit mit Menschen sind uns sehr wichtig
- Kenntnisse bei MediStar sowie GOÄ oder EBM wünschenswert
- Fließende Deutschkenntnisse

## Aufgaben

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung in der Patientenbehandlung durch Wundversorgung, Wechseln von Verbänden, Blutentnahmen, Spritzen etc.
- Vorbereitung des Instrumentariums und Assistenz bei Operationen
- Durchführung der Videodokumentation bei Hautkrebsvorsorge
- Wartung und Pflege von medizinischen Geräten und Instrumenten
- Allgemeine administrative Bürotätigkeit
- Anmeldung sowie Termin- und Telefonmanagement