

# Wir suchen für unser Sozialpädiatrisches Zentrum in 04129 Leipzig | Delitzscher Str. 141

## Sekretär/Praxismanager (m/w/d) zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur langfristigen Krankheitsvertretung in Teilzeit (25 Wochenstunden)

Das Sozialpädiatrische Zentrum Leipzig (SPZ Leipzig) ist eine ambulante medizinische Einrichtung zur Behandlung von Säuglingen, Kindern und Jugendlichen bis 18 Jahren mit Entwicklungsauffälligkeiten, körperlichen oder seelischen Behinderungen. Ein großes multidisziplinäres Team von Ärzten, Psychologen, Ergotherapeuten, Physiotherapeuten, Logopäden, Sozialpädagogen und Heilpädagogen ist im Verbund für Kinder- und Jugendliche und deren Familien tätig. Das SPZ Leipzig ist eine moderne Einrichtung in unmittelbarer Nähe eines großen städtischen Klinikums mit Geburtsklinik und Frühgeborenenstation. Der Träger betreibt am Standort ebenfalls eine Interdisziplinäre Frühförderstelle.

### Ihre Aufgaben:

- Mitorganisation und Dokumentation von Praxisabläufen
- Patientendokumentation und Digitalisierungsprozesse
- Terminmanagement
- Mitarbeit im Beschwerdemanagement
- Planung und Durchführung kleiner Veranstaltungen im Haus
- Rezeptprüfung und Organisation der Rezeptkorrektur
- Korrespondenz und allgemeine Bürotätigkeiten, Arztberichten nach Vorlage und Phonodiktat, Rechnungen schreiben und Ablage
- Organisation der Therapie- und Praxismaterialien
- Kassenführung
- Erstellen und Pflegen von Dokumentvorlagen
- Wahrung der Schweigepflicht und des Datenschutzes
- Mitarbeit in der Erstellung von Qualitätsmanagement- Prozessen



Sozialpädiatrisches  
Zentrum

**Frühe Hilfe Leipzig**  
Zentrum für kindliche Entwicklung

**Ihre Qualifikationen:**

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Zuverlässigkeit und Fingerspitzengefühl im Umgang mit den Patienten
- Flexibilität und Teamfähigkeit, und gute Kommunikationsfähigkeit
- Gute Kenntnisse im Umgang mit EDV
- Erfahrungen in einer medizinischen Einrichtung von Vorteil
- Wünschenswerte Kenntnisse: Beherrschung der medizinischen (Grund)Terminologie

**Das bieten wir Ihnen:**

- Angenehme, teamorientierte Arbeitsatmosphäre
- Verantwortungsvolle Aufgaben mit viel Selbständigkeit
- Leistungsgerechte Bezahlung
- Stetige, auf Ihr fachliches Profil zugeschnittene Fortbildungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Zuschuss zum Jobticket, vermögenswirksame Leistungen
- Monatlich 20 Euro zusätzlich durch givve Sachbezugskarte
- Fahrradleasing

Haben wir Ihr Interesse geweckt und decken sich die genannten Anforderungen mit Ihrer Erfahrung? Dann richten Sie Ihre Bewerbung an:

[bewerbung@fhle.de](mailto:bewerbung@fhle.de)

oder

Frühe Hilfe Leipzig e.V.  
Frau Penseler  
Landsberger Str. 28  
04157 Leipzig



**Sozialpädiatrisches  
Zentrum**

**Frühe Hilfe Leipzig**  
Zentrum für kindliche Entwicklung