



Zur Unterstützung unseres stark wachsenden Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Sekretariats/-Verwaltungsmitarbeiter/in (w/m/d) für die Patientenaufnahme (MVZ)

MVZ UK Köln gGmbH



Vollzeit/Teilzeit



unbefristet



Vergütung nach Vereinbarung

Das erwartet Sie:

- Führung, Organisation und Management der oberärztlichen Privatsprechstunden in den Privatambulanzen der Schwerpunkte: Vordere Augenabschnitte, Netzhauterkrankungen und Orthoptik
- Annahme von Patientinnen und Patienten
- Telefonische Terminvergabe
- Vorbereitungen für die Erstellung der Leistungsabrechnung (GOÄ)
- Erstellen von z.B. Arztbriefen, OP-Berichten, Bescheinigungen, Rezepten
- Vorbereitung der Patientinnen und Patienten (z.B. Verabreichen von Augentropfen)
- Bearbeitung von Patientinnen- und Patientenfragen

Das wünschen wir uns:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Medizinischen Fachangestellten bzw. Arzthelfer/in oder vergleichbaren Abschluss im Gesundheitswesen oder kaufmännische Ausbildung verbunden mit Berufserfahrung im Gesundheitswesen sowie im Bereich Anmeldung, Empfang bzw. Sekretariat
- Berufserfahrung im Bereich Augenheilkunde/Quereinsteiger mit entsprechender

Darauf können Sie sich freuen:

- Regelmäßige Arbeitszeiten, ohne Nachtdienste
- Freie Wochenenden und 30 Tage Urlaub
- Faire und leistungsgerechte Vergütung
- Ein freundliches und dynamisches Team in R(h)einkultur
- Onboarding-Tag zum Kennenlernen des MVZ
- Vernetzter Austausch im Unternehmen über die eigene Mitarbeiter App
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Regelmäßige interne und externe Fortbildungen
- Corporate Benefits
- Vergünstigte Firmenmitgliedschaft bei URBAN SPORTS CLUB

Ihre Zukunft im MVZ:

Suchen Sie nach einer anspruchsvollen und erfüllenden Aufgabe im Gesundheitswesen? Dann werden Sie Teil unseres medizinischen Versorgungszentrums ([MVZ Uniklinik Köln](#)) und leisten Sie ambulante Versorgung auf höchstem Niveau – gemeinsam gestalten wir die Zukunft der Medizin.

Berufserfahrung

- Professionelles Auftreten, ausgeprägte Dienstleistungsorientierung sowie gute kommunikative Fähigkeiten, ausgeprägte Diskretion und Loyalität
- Hohes Organisationsgeschick
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit
- Freundlicher und verbindlicher Umgang mit Patientinnen und Patienten
- Engagement, Verantwortungsbewusstsein und Sorgfalt

Kontakt

Martin Gerlach
Medizinisches Versorgungszentrum des
Universitätsklinikums Köln gGmbH
Gleueler Str. 176 – 178
50935 Köln

Bewerbungsfrist: 01.03.2026

Job-ID: uy0f0vvd

[Jetzt bewerben](#)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie kennenzulernen!