

SRH PlusCura

Wir suchen Dich: Rezeptions- und Verwaltungskraft m/w/d für moderne Physiotherapiepraxis

Du bist gerne die Person, bei der alle Fäden zusammenlaufen? Du hast Freude am Kontakt mit Menschen, behältst auch dann den Überblick, wenn das Telefon klingelt und gleichzeitig jemand vor dir steht – und du magst es, wenn am Ende alles gut organisiert ist? Dann freuen wir uns auf dich! Für unsere neue Physiotherapiepraxis in Stuttgart suchen wir eine freundliche und zuverlässige Persönlichkeit für die Rezeption und Praxisverwaltung in Teilzeit. Bei uns sorgst du dafür, dass sich unsere Patient:innen vom ersten Kontakt an gut aufgehoben fühlen und unser Therapeutenteam den Rücken frei hat.

Wir bieten:

Ein Arbeitsplatz zum Wohlfühlen | Du arbeitest in einer neu gestalteten, modernen und vollständig klimatisierten Praxis

Ein guter Start | Mit einer strukturierten Einarbeitung machen wir dich Schritt für Schritt mit deinen Aufgaben und unseren Abläufen vertraut

Digitale und effiziente Abläufe | Unsere Praxis ist modern ausgestattet und arbeitet mit einem hohen Digitalisierungsgrad

Eine attraktive Vergütung | Zusätzlich zu deinem Gehalt profitierst du von einer jährlichen Erfolgsbeteiligung

Zeit für Erholung | Du erhältst 30 Urlaubstage sowie zusätzliche Bonustage

Entwicklungsmöglichkeiten | Wir unterstützen dich mit passenden Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ein kollegiales Miteinander | Dich erwartet ein wertschätzendes Team, in dem Verwaltung und Therapie eng zusammenarbeiten

Eine langfristige Perspektive | Bei gegenseitigem Interesse besteht die Möglichkeit, deinen Stellenumfang später bis auf Vollzeit zu erhöhen

Aufgaben:

- Du empfängst unsere PatientInnen freundlich und bist ihre erste Ansprechperson
- Du koordinierst Termine und organisierst den Praxiskalender
- Du nimmst Patientendaten auf und pflegst diese sorgfältig
- Du prüfst und bearbeitest Heilmittelverordnungen
- Du bereitest die Abrechnung vor und unterstützt bei deren Organisation
- Du übernimmst allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Du kommunizierst mit Arztpraxen, Krankenkassen und weiteren Ansprechpersonen
- Du unterstützt unser Therapeutenteam bei den organisatorischen Abläufen im Praxisalltag

SRH PlusCura

Wir suchen Dich: Rezeptions- und Verwaltungskraft m/w/d für moderne Physiotherapiepraxis

Profil:

- Du arbeitest gerne mit Menschen und überzeugst durch ein freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Du bist zuverlässig, arbeitest selbstständig und gehst Aufgaben strukturiert an
- Auch in lebhaften Situationen behältst du den Überblick und setzt die richtigen Prioritäten
- Du kommunizierst sicher und arbeitest gerne im Team
- Der Umgang mit dem PC und gängigen Büroanwendungen ist für dich selbstverständlich
- Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Idealerweise hast du bereits an einer Rezeption, in einer Arzt- oder Therapiepraxis oder im kaufmännischen Bereich gearbeitet
- Kenntnisse in der Physiotherapie oder Heilmittelabrechnung sind willkommen, aber keine Voraussetzung

Deine fachlichen Fragen beantwortet unsere Leitung SRH PlusCura (www.srh-PlusCura.de):
Sebastian Terjung ☎ Telefon + 49 (0) 162 2586441

Offene Fragen? Ich helfe gerne weiter:

Frau Janina Hättich

Personalreferentin

|

Janina.Haettich2@srh.de

Erstellt: 18.08.2026

Bewirb dich jetzt!

QR-Code scannen
und online bewerben.

