Unsere Praxis- und Qualitätsmanagerin geht in den Ruhestand.

Von daher suchen wir zum 1. Oktober 2024 - möglichst in Vollzeit - eine engagierte Nachfolgerin als

Praxis- und Qualitätsmanagerin (m/w/d)

Wenn Sie folgende Fragen bejahen

- Können Sie gut organisieren und sich selbst die Arbeit einteilen?
- Ist Ihnen Weiterentwicklung und stetige Verbesserung wichtig?
- Mögen Sie Menschen und haben Sie Lust auf eine Arbeit in einem großen Team?
- Packen Sie gerne Aufgaben an und helfen Sie bereitwillig, auch alltägliche Probleme zu lösen?
- Können Sie sich eine Position zwischen Mitarbeiterinnen und ärztlicher Leitung vorstellen?

und denken, genau das bin ich, dann ist unser Angebot für Sie bestimmt interessant!

Ihre Aufgaben:

- Leitende Praxisorganisation einer großen onkologischen Praxis mit 6 Ärzten und ca. 40 Mitarbeiterinnen an zwei Standorten
- Leitung eines Teams aus Medizinischen Fachangestellten, Pflegekräften und weiteren Mitarbeiterinnen gemeinsam mit der personalverantwortlichen Ärztin
- Fortführung des bestehenden Qualitätsmanagementsystems inkl. schriftlicher Ausarbeitung von Prozessen, Patienteninformationen und notwendigen Formularen, ggf. gemeinsam mit Teammitgliedern
- Als Sicherheitsbeauftrage den internen Arbeitsschutz organisieren, die Praxisleitung beraten und mit den externen Arbeitsschutzexperten kooperieren
- Als Ausbildungsbeauftragte die Azubis durch die Ausbildung begleiten
- Organisation, Moderation und Protokollierung von internen Besprechungen
- Organisation von Fortbildungen und Überwachung der Fortbildungspflicht
- Praxis-Events planen und organisieren
- Ansprechpartnerin für das Team, die Praxisärzte, Vermieter und Kooperationspartner.

Ihr Profil:

- Medizinische Fachangestellte oder Gesundheits- und Krankenpflegerin mit zusätzlicher Qualifikation als Praxismanagerin und Qualitätsmanagementbeauftragte; alternativ Studium im Bereich Gesundheits- und Sozialwesen
- Berufserfahrung im Personal- und/oder Qualitätsmanagement
- Freundliches Auftreten und soziale Kompetenz
- Sorgfältig, selbständig und eigenverantwortlich arbeiten können
- Fähigkeit, Tätigkeiten zu priorisieren und den Überblick zu behalten
- Bereitschaft, sich gerne fortzubilden und neue Herausforderungen anzunehmen

Wir bieten:

- Eine systematische Einarbeitung durch die bisherige Stelleninhaberin
- Ein attraktives Gehalt je nach Qualifikation sowie Zusatzleistungen
- Ein eigenes Büro, aber auch die Möglichkeit von Homeoffice
- Nur Tagdienste in einer 5-Tage-Woche, teilw. mit freier Zeiteinteilung
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Dr. B. Kannenberg-Otremba: 0441 77 05 98 20

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail an: info@onkopraxis-oldenburg.de

Dres. med. Otremba, Reschke, Zirpel, Ruff, Peinert und Kühn
Personalabteilung
Grüne Straße 2, 26121 Oldenburg
www.onkologie-oldenburg.de

19.02.2024