

## Praxismanagerin - MFA (m/w/d) Praxismanagement bei Privatpraxis Kardiologie & Pneumologie

### Arbeitgeber - Privatpraxis mit Schwerpunkt Herz & Lunge

Eine etablierte Privatpraxis in Hamburg (Kardiologie und Pneumologie) erweitert ihr Praxismanagement. Im Fokus stehen exzellenter Patientenservice, reibungslose Abläufe rund um Diagnostik/Behandlung sowie eine verlässliche, diskrete Organisation im Tagesgeschäft.

Für den Ausbau der Strukturen wird eine praxisnahe Management-Persönlichkeit gesucht, die operative Verantwortung übernimmt und das Team im Praxisalltag souverän führt.

### Rolle und Schnittstellen

Als Praxismanager\*in sind Sie die Schaltstelle der Privatpraxis für Kardiologie und Pneumologie in Hamburg. Sie steuern den

Tagesbetrieb, sichern Service- und Qualitätsstandards, koordinieren Termine, Ressourcen und Prozesse und halten Ärzteteam, MFA/Empfang und Backoffice auf Kurs.

Sie berichten an die ärztliche Leitung und arbeiten eng mit MFA-Team, Empfang, Abrechnung/Privatliquidation (GOÄ) sowie externen Partnern zusammen: Labor, Medizintechnik, IT/Praxissoftware, Abrechnungsdienstleister, Lieferanten und Kooperationspraxen. Bei Rückfragen sind Sie mit hoher Diskretion erste Ansprechperson für Patient\*innen und Versicherungen.

### Aufgaben

- **Praxisbetrieb steuern:** Tagesorganisation, Termin- und Ressourcenplanung, reibungslose Abläufe in Sprechstunde und Diagnostik.
- **Team führen:** Einsatzplanung, klare Prioritäten, Coaching im Service- und Prozessstandard.
- **Patientenservice sichern:** Empfang/Kommunikation, Diskretion, Beschwerdehandling und verbindliche Servicequalität.
- **Administration & Abrechnung koordinieren:** Dokumentenfluss, GOÄ-/Privatliquidationsprozesse, Schnittstellen zu Dienstleistern/Versicherungen.
- **Qualität & Digitalisierung vorantreiben:** QM/Datenschutz/Hygieneabläufe mitdenken, Praxis-software/Workflows optimieren, Dienstleister steuern.

### Ausbildung & Qualifikation (m/w/d)

- Abgeschlossene Ausbildung als MFA, Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen, Praxismanager\*in o. ä. (oder vergleichbar)
- Erfahrung im Praxismanagement oder in leitender Praxisorganisation (Privatpraxis, MVZ, Klinikambulanz o. ä.)
- Sicher in Teamsteuerung, Patientenkommunikation und Priorisierung im laufenden Betrieb
- Know-how in Abrechnung/Administrationsprozessen (idealerweise GOÄ/Privatliquidation)
- Strukturierte Arbeitsweise, Serviceorientierung, hohe Diskretion und Verbindlichkeit
- Digitale Affinität (Praxissoftware, Termin-/Dokumentenprozesse, einfache Auswertungen)
- German language required: C1 level minimum

### Vertragsangebot

- Erfahrung im Praxismanagement oder in leitender Praxisorganisation (Privatpraxis, MVZ, Klinikambulanz o. ä.)
- Sicher in Teamsteuerung, Patientenkommunikation und Priorisierung im laufenden Betrieb
- Know-how in Abrechnung/Administrationsprozessen (idealerweise GOÄ/Privatliquidation)
- Strukturierte Arbeitsweise, Serviceorientierung, hohe Diskretion und Verbindlichkeit
- Digitale Affinität (Praxissoftware, Termin-/Dokumentenprozesse, einfache Auswertungen)
- Ausbildung z. B. als MFA, Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen, Praxismanager\*in o. ä. (oder vergleichbar)

### Interesse an dieser Stelle?

Als Personalberater sind wir exklusiv mit der Betreuung dieses Stellenangebotes beauftragt. Interessiert? Dann senden Sie uns Ihren Lebenslauf und Ihr Motivationsschreiben als PDF an [bewerbung@kontrast-gmbh.de](mailto:bewerbung@kontrast-gmbh.de). Wir melden uns bei Ihnen mit weiteren Details. Für Sie als Bewerber/in ist unsere Dienstleistung selbstverständlich kostenfrei!



Ihre Bewerbung bitte an [bewerbung@kontrast-gmbh.de](mailto:bewerbung@kontrast-gmbh.de).  
Kontrast Personalberatung GmbH • Banksstr 6 • 20097 Hamburg