

Beispielhaftes Anforderungsprofil: Ordinationsassistenz

Das vorliegende Dokument wurde im Rahmen der Gründungsinitiative für die Primärversorgung durch die Deloitte Consulting GmbH erstellt.

Die Gründungsinitiative für die Primärversorgung wurde vom Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz gemeinsam mit den Bundesländern, der Sozialversicherung und der Europäischen Kommission durchgeführt.

**Hinweis**: Dieses Dokument ist ein unverbindliches Muster, das sich zur Weiterbearbeitung eignet, und dient der Unterstützung von Personen, die eine Primärversorgungseinheit gemäß § 2 Primärversorgungsgesetz gründen oder an der Gründung einer solchen Primärversorgungseinheit interessiert sind. Die Muster sind an die konkreten Anforderungen anzupassen und sind gegebenenfalls auch zu ergänzen. Inhalte, die in kursiv gesetzt sind, müssen jedenfalls noch individualisiert werden. Bitte beachten Sie die Hinweise in den Fußnoten sowie weiterführende Informationen im Leitfaden „Der Weg zu Gründung“. Eine individuelle Beratung für die Gründung wird dadurch nicht ersetzt.

# Beispielhaftes Anforderungsprofil: Ordinationsassistenz

## Ausbildung und Berufserfahrung

* z.B. HAK Abschluss
* z.B. Abgeschlossene Ausbildung zur/m OrdinationsassistentIn
* z.B. 2 Jahre Berufserfahrung (als OrdinationsassistentIn)

## Zusatzausbildungen

* z.B. Kommunikation

## Fachliche Kompetenzen

* z.B. Kenntnisse der MS Office Produkte und spezifischer Patienten-Software (Leistungsdokumentation und Abrechnung), E-Card Management, Dienstplanung, Terminmanagement, Vorbereitung der Belege für den Steuerberater, etc.

## Fachunabhängige Kompetenzen

* z.B. gute Ausdrucksfähigkeit, Gelassenheit in Umgang mit Beschwerden, ausgeprägte Organisationsfähigkeit, Stresstoleranz

## Rahmenbedingungen

* Arbeitszeitumfang: z.B. 30 WSTD
* Lage der Arbeitszeit: z.B. Mo – FR: 13:00 – 19:00
* Gehaltsrahmen 2018: € 1.100,- bis - € 1.300,-

