

<https://fisjo.de/job/kaufmaennischer-praxismanager-im-bereich-front-und-backoffice/>

## Kaufmännischer Praxismanager im Bereich Front- und Backoffice (m/w/d) für 30-40 h/Woche

### Beschreibung

**fis:jo Therapie und Training** steht für moderne Physiotherapie und medizinisches Training auf medizinisch-therapeutischem Niveau.

Vernetzt, datenbasiert und mit einem Team, das gemeinsam etwas bewegen will.

Für unser Frontoffice suchen wir keine klassische Empfangskraft, sondern eine kaufmännisch und organisatorisch starke Persönlichkeit, die diesen Bereich eigenverantwortlich strukturiert, steuert und weiterentwickelt.

Diese Position richtet sich nicht an Personen, die Aufgaben ausschließlich abarbeiten möchten, sondern an Menschen, die Ordnung schaffen, Zusammenhänge erkennen und Verantwortung für einen zentralen Organisationsbereich übernehmen.

### Deine Aufgaben umfassen u. a.:

- Strukturierter telefonischer, schriftlicher und persönlicher Kontakt mit Patient:innen, Kund:innen, Kooperationspartnern, Vereinen und Firmen
- Ganzheitliches Termin- und Organisationsmanagement vor, während und nach dem Therapiebeginn
- Organisation, Versand und Nachverfolgung administrativer Unterlagen
- Vorbereitung und Koordination der Abrechnung von Heilmittelverordnungen
- Pflege und Auswertung von Arbeitszeiten, Urlaubsübersichten und praxisinternen Kennzahlen
- Sicherstellung eines professionellen, ruhigen und klaren Frontoffice-Ablaufs – auch in Stoßzeiten
- Aktive Mitwirkung an der Optimierung von Prozessen, Strukturen und Standards im Praxisalltag

### Du bringst mit:

- Einen kaufmännischen Abschluss (z. B. Fachwirt:in, Betriebswirt:in oder vergleichbar)
- Erfahrung in organisatorischen oder administrativen Rollen, idealerweise mit komplexen Abläufen
- Sehr ausgeprägtes strukturelles Denken und Priorisierungsfähigkeit
- Selbstständige, vorausschauende und zuverlässige Arbeitsweise
- Klare, professionelle Kommunikation, auch in anspruchsvollen Situationen
- Sehr sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel, Word und Outlook
- Souveräner Umgang mit digitalen Systemen, Praxis- und Verwaltungstools
- Routine im Umgang mit moderner Büro- und IT-Infrastruktur (Apple-Umfeld, Telefonanlagen, Kollaborationstools)

### Was uns besonders wichtig ist:

- Erfahrungen im Umgang mit KI-gestützten Tools (z. B. ChatGPT oder vergleichbare Anwendungen) und ein Verständnis dafür, wie diese sinnvoll

### Arbeitgeber

FIS:JO Therapie · Training

### Arbeitspensum

Teilzeit, 30–40 Std./Woche

### Start Anstellung

Ab sofort

### Dauer der Anstellung

Unbefristet

### Industrie / Gewerbe

Physiotherapie

### Arbeitsort

Mecklenburgstraße 10 – 12, 19053,  
Schwerin, Mecklenburg-  
Vorpommern, Deutschland

### Veröffentlichungsdatum

Dezember 30, 2025

### Gültig bis

30.06.2026

im Arbeitsalltag unterstützen können

- Der Wunsch, deinen Arbeitsbereich wirklich zu beherrschen und dir Wissen sowie Können eigeninitiativ anzueignen
- Offenheit für Veränderungsprozesse und die Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen
- Freude daran, Inhalte, Strukturen und Prozesse aktiv weiterzuentwickeln
- Lösungsorientiertes Denken und Handeln: ruhig bleiben, nach Wegen suchen, Entscheidungen treffen
- 

### **Benefits:**

- Unbefristeter Arbeitsvertrag nach erfolgreich bestandener Probezeit
- 30 Tage Urlaub
- Faire und leistungsgerechte Vergütung
- Individuelle Benefits wie Gesundheitszuschüsse, Teamevents oder weitere Extras
- Freie Nutzung unseres modernen medizinischen Trainingsbereichs
- Ein hochwertig ausgestatteter, digital organisierter Arbeitsplatz
- Ein Team, das dich unterstützt und Wert auf gutes Miteinander legt

### **Deine ersten Wochen bei uns:**

Wir lassen dich nicht ins kalte Wasser springen.

Du bekommst eine strukturierte Einarbeitung – Schritt für Schritt lernst du:

- die verschiedenen Rezeptarten und Heilmittelverordnungen,
- den Umgang mit digitalen Tools und Softwarelösungen,
- die Abläufe rund um Empfang, Terminmanagement, Abrechnung und Backoffice.

Ein persönlicher Mentor steht dir zur Seite, beantwortet deine Fragen und begleitet dich in deiner Anfangszeit. Schon in den ersten Tagen wirst du eigene Aufgaben übernehmen, natürlich mit Rückendeckung aus dem Team.

### **Haben wir dein Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! Bitte sende uns deinen Lebenslauf und ein kurzes Anschreiben per E-Mail oder nutze das Kontaktformular. Wir freuen uns, dich persönlich kennenzulernen.

fis:jo Therapie · Training  
Ajla Zoranić  
Mecklenburgstr. 10–12  
19053 Schwerin  
E-Mail: [info@fisjo.de](mailto:info@fisjo.de)  
Telefon: 0385 – 580 952 80