



Das Sozialpädiatrische Zentrum (SPZ) Frankfurt Mitte ist eine ambulante Einrichtung der Behindertenhilfe unter Trägerschaft des **Vereins Arbeits- und Erziehungshilfe e. V., mit derzeit 69 Mitarbeitern. Das SPZ betreut Kinder aller Altersstufen mit Entwicklungsstörungen**, Autismus, ADHS, sozio-emotionalen Entwicklungsstörungen, neurologischen Erkrankungen, Epilepsien (Zulassung als Epilepsieambulanz für Kinder und Jugendliche), Fehlbildungen (neurogenetische Sprechstunde), Bewegungsstörungen wie Cerebralparese (neuro-orthopädische Sprechstunde), Stoffwechselstörungen, Hochrisiko-Früh- und Neugeborene sowie Kinder mit frühkindlicher Regulationsstörungen („Schreiambulanz“). Es besteht eine enge Kooperation mit der Beratungsstelle „andere Worte“ für unterstützte Kommunikation unter gleicher Trägerschaft.

Was wäre, wenn Ihre organisatorischen Fähigkeiten direkt die Versorgungsqualität von Kindern verbessern könnten?

Zur Mitarbeit im **Sozialpädiatrischen Zentrum** suchen wir für **39 Wochenstunden, unbefristet**, eine(n)

Praxismanager/Praxismanagerin (m/w/d)

Das können Sie von uns erwarten:

Attraktive Arbeitsbedingungen

- Vergütung gemäß TVöD kommunal/VKA
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt
- Arbeitsbedingungen und Sozialleistungen, die den Tarifvereinbarungen des öffentlichen Dienstes entsprechen
- Möglichkeit zum Erwerb eines kostengünstigen Job-Tickets (Deutschlandticket)
- Vielfältige Angebote der Betrieblichen Gesundheitsförderung (u.a. Möglichkeit einer EGYM Wellpass-Mitgliedschaft)

- Angenehme Arbeitsbedingungen in modernen Arbeitsräumen am Clementine Kinderhospital mit moderner EDV

Fachliche Entwicklung

- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und fachlich auf vielfältige Weise anspruchsvolle Tätigkeit
- Eine Tätigkeit in einem Arbeitsbereich, der für die qualitative Entwicklung der internen Abläufe im SPZ von großer Bedeutung ist
- Möglichkeit zu internen und externen Fortbildungen
- Möglichkeit zur Supervisionen

Wertschätzendes Arbeitsumfeld

- Eine offene Unternehmenskultur, in der Wertschätzung und Teamgeist gelebt wird
- Sehr gute Einarbeitung und Mitarbeit in einem freundlichen und offenen multiprofessionellen Team
- Kreative Mit- und Umgestaltungsmöglichkeiten zu Prozessoptimierung

Ihre Aufgaben

- Sie übernehmen Personalverantwortung für das Assistenzteam (MFA, ZFA, Verwaltungsangestellte und studentische Hilfskräfte)
- Sie sind verantwortlich für die Personalplanung sowie die Steuerung des Personaleinsatzes
- Sie nehmen regelmäßig an Leitungsteamsitzungen teil und leiten die wöchentlichen Assistenzteamsitzungen
- Sie organisieren Konzeptionstage für das Assistenzteam und arbeiten im Koordinator:innen-Team mit
- Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf aller administrativen und organisatorischen Prozesse
- Sie koordinieren das Terminmanagement und die Optimierung der Patientenversorgung
- Sie optimieren kontinuierlich das Patientenmanagement sowie interne Abläufe im SPZ
- Sie pflegen und aktualisieren fortlaufend die QM-Prozessdokumentation
- Sie übernehmen die Schnittstellenfunktion zwischen der Einrichtungsleitung und dem Assistenzteam und verantworten die Umsetzung übergeordneter Vorgaben
- Sie koordinieren bereichsübergreifende Abstimmungen und arbeiten eng mit internen Teams zusammen
- Sie arbeiten operativ mit, z. B. in den Bereichen Anmeldung, Patientenversorgung, EEG-Schreiben, Blutabnahme, Labor

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als medizinische Fachangestellte oder einen vergleichbaren Abschluss und mindestens 5 Jahre Berufserfahrung
- Sie besitzen ein ausgeprägtes Organisationstalent und arbeiten strukturiert, eigenverantwortlich sowie lösungsorientiert
- Sie überzeugen durch eine positive Ausstrahlung, ein serviceorientiertes Auftreten und Freude am Austausch im interdisziplinären Team
- Sie zeichnen sich durch Diskretion, Loyalität und eine sorgfältige Arbeitsweise aus
- Sie beherrschen die gängigen MS-Office-Anwendungen sicher und sind vertraut mit modernen EDV-Systemen
- Sie können Ihre Arbeitszeit zwischen Leitungstätigkeiten und Mitarbeit im Assistenzbereich eigenständig einteilen

- Sie sind flexibel bei neuen Anforderungen und zeigen Bereitschaft zur fachlichen Weiterentwicklung
- Sie können einen gesetzlich vorgeschriebenen Masernschutznachweis vorlegen

Von Vorteil sind zudem

- Sie bringen idealerweise eine Weiterbildung zum Praxismanager (m/w/d) oder Berufserfahrung im Praxismanagement mit
- Sie verfügen über Leitungserfahrung und Kenntnisse in der Personalführung
- Sie haben eine Zusatzqualifikation im Gesundheits- oder Sozialwesen absolviert
- Sie sind vertraut mit den Abläufen und Strukturen eines mittelgroßen medizinischen Unternehmens
- Sie haben Erfahrung im Qualitätsmanagement und in der Prozessoptimierung

Für Fragen wenden Sie sich bitte an **Frau Amke Binder** unter Amke.Binder@vae-ev.de,
☎ (069) 94 340 95 – 0 und besuchen Sie die Website des SPZ: www.spz-frankfurt.de

Bei gleicher Eignung erhalten schwerbehinderte und gleichgestellte Menschen den Vorzug vor anderen Bewerber:innen.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte über unser Onlineportal (www.vae-ev.de/stellenangebote) bis zum 31.07.2025 an die Personalabteilung der Geschäftsstelle im vae.

Verein Arbeits- und Erziehungshilfe e.V.
- Personalabteilung –
Karlsruher Straße 9
60329 Frankfurt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

