

Samira Hermsdorf

Okenstr. 335
77652 Offenburg
☎ 01 76 / 62 11 50 56
✉ hermsam@gmail.com

Samira Hermsdorf Okenstr. 335 77652 Offenburg

Agentur für Arbeit Offenburg
Frau Leitermann
Weingartenstr. 3
77654 Offenburg

01. August 2010

Bewerbung als Arzthelferin

Sehr geehrte Frau Leitermann,

durch die Agentur für Arbeit Offenburg bin ich auf die ausgeschriebene Stelle als Zweitkraft für das Chefarztsekretariat im Klinikum Offenburg aufmerksam geworden.

Zurzeit bin ich in einem Zentrum für ambulante Rehabilitation sowie Physiotherapie tätig. Meine Aufgaben als Rezeptionsleiterin der Physiotherapie umfassen die Verwaltung, Terminierung, Patientenbetreuung, Kundenberatung und Abrechnung. Dabei übernehme ich die Personalverantwortung über drei weitere Mitarbeiter und koordiniere die Zusammenarbeit mit den Therapeuten.

Mit hoher Verantwortung erledige ich alle Arbeiten an der Rezeption termingerecht und in eigenständiger Weise. Die Arbeit am Computer fällt mir durch mein Interesse daran leicht. Meine bisherigen Erfahrungen umfassen die gängigen Textverarbeitungsprogramme und Branchensoftware. Der Umgang und die Kommunikation mit Patienten jeden Alters bereitet mir viel Freude.

Meine große Stärke ist die Organisation. Als Leiterin einer Rezeption konnte ich diese Fähigkeit weiter entfalten und möchte mich mit dieser bei Ihnen einbringen. Sowohl von den Mitarbeitern als auch von unseren Kunden und Patienten wird besonders meine Freundlichkeit geschätzt.

Es ist mein Ziel, mich verstärkt auf den organisatorischen Teil meines Berufes zu konzentrieren. Die Stelle als Zweitkraft für das Chefarztsekretariat bietet eine großartige Möglichkeit mich verstärkt in der Verwaltung zu betätigen.

Über die Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.

Da ich mich in ungekündigter Stellung befinde, bitte ich Sie alle Angaben vertraulich zu behandeln.

Mit freundlichem Gruß

Samira Hermsdorf

Anlagen: Lebenslauf, Zeugnisse, Arzthelferinnen-Brief, Fortbildungszertifikate