



VIAVIE

Psychotherapie • Diagnostik • Coaching

Praxismanager*in / Personaler*in mit Schwerpunkt Personal- und Versorgungsmanagement (m/w/d)

Für unser wachsendes psychotherapeutisches MVZ VIAVIE suchen wir **ab sofort in Voll- oder Teilzeit** eine strukturierte, kommunikationsstarke und verlässliche Persönlichkeit, die unser Praxismanagement-Team in den Bereichen **Personal, Recruiting, Lohnvorbereitung und Versorgungssteuerung** verstärkt.

In unserem MVZ arbeiten Sie eng mit unserer operativen Praxismanagerin zusammen. Während sie vor allem die Abläufe im Praxisalltag koordiniert, übernehmen Sie insbesondere personalbezogene, kommunikative und organisatorische Aufgaben. Gemeinsam sorgen Sie dafür, dass Organisation, Kommunikation und Zusammenarbeit im MVZ zuverlässig funktionieren.

Die Position ist ideal für jemanden mit erster Berufserfahrung im Personalbereich, der oder die verbindliche Strukturen schafft, Mitarbeitende professionell begleitet und Freude daran hat, Prozesse in einem ambulanten Gesundheitsunternehmen weiterzuentwickeln. Erfahrung im ambulanten Gesundheitswesen wäre hilfreich, perfekt wäre Erfahrung in einer größeren psychotherapeutischen Praxis, einem MVZ oder einer vergleichbaren ambulanten Versorgungseinrichtung.

Ihre Aufgaben

Personal & Lohnvorbereitung

- Personalverwaltung, Fristenpflege und Pflege personalrelevanter Daten
- Vorbereitung der monatlichen Lohnabrechnung in Zusammenarbeit mit Buchhaltung und Lohnbüro
- Koordination von Urlaub, Krankheit, Arbeitsunfähigkeiten und weiteren lohnrelevanten Informationen

Recruiting & Mitarbeitendenkommunikation

- Recruiting, Bewerberkommunikation, Terminabstimmung und Begleitung des Auswahlprozesses
- Onboarding neuer Mitarbeitender sowie Nachhalten von Probezeiten, Vertragsänderungen und Entwicklungsschritten
- Ansprechperson für Mitarbeitende bei administrativen, organisatorischen und personalbezogenen Fragen
- Vorbereitung, Begleitung und Nachhaltung von Personalgesprächen, z. B. bei Entwicklungs-, Leistungs- oder Klärungsthemen
- Unterstützung beim professionellen Umgang mit Konflikten und Kommunikationsherausforderungen im Team



VIAVIE

Psychotherapie • Diagnostik • Coaching

Organisation & Versorgung

- Unterstützung bei der Steuerung von Versorgungskapazitäten, Behandlerauslastung und Personalplanung
- Kommunikation und Koordination mit Selektivvertrags- und Kooperationspartnern
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung klarer Personal-, Abrechnungs-, Kommunikations- und Kooperationsprozesse
- Unterstützung bei variablen Vergütungsmodellen, FAQ-Dokumenten und verständlicher interner Kommunikation
- Enge Zusammenarbeit mit operativer Praxismanagerin, Geschäftsführung, Buchhaltung und Behandlerteam

Ihr Profil

- Idealerweise Erfahrung im ambulanten Gesundheitswesen, z. B. Praxis, MVZ, Medizinisches Versorgungszentrum, Psychotherapie, ärztliche Praxis oder vergleichbare Einrichtung
- Sehr gute Organisationsfähigkeit und eine sorgfältige, verbindliche Arbeitsweise
- Freude an Kommunikation – persönlich und digital –, Personalthemen und der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Berufsgruppen
- Gutes Verständnis für administrative Abläufe, Fristen, Dokumentation und digitale Tools sowie Interesse an KI-gestützten Arbeitsweisen
- Interesse und Bereitschaft, sich vertieft in die organisatorischen, abrechnungsnahen und qualitätsbezogenen Abläufe eines psychotherapeutischen MVZ einzuarbeiten
- Fähigkeit, Themen nachzuhalten, Zuständigkeiten zu klären und Prozesse praktisch umzusetzen
- Kommunikationsstärke, professionelles Auftreten sowie Fingerspitzengefühl und Verbindlichkeit auch in anspruchsvolleren Gesprächssituationen

Wünschenswert, aber keine Voraussetzung

- Kenntnisse in vorbereitender Lohnbuchhaltung, Arbeitszeit- und Abwesenheitsverwaltung
- Erfahrung mit Recruiting im Gesundheitswesen
- Grundverständnis der KV- und Privatabrechnung (GOÄ), Selbstzahlerleistungen und Selektivverträgen
- Erfahrung in der Kommunikation mit Steuer-/Lohnbüro, Kooperationspartnern oder externen Dienstleistern
- Erfahrung in der Durchführung von Personalgesprächen, Teamkommunikation oder Konfliktklärung



VIABIE

Psychotherapie • Diagnostik • Coaching

Was Sie bei uns erwartet

- Eine verantwortungsvolle Rolle mit Gestaltungsspielraum in einem wachsenden MVZ
- Arbeiten in einem MVZ mit verschiedenen Therapierichtungen auf dem malerischen Gesundheitscampus des UKB
- Ein abwechslungsreicher Aufgabenbereich zwischen Personal, Organisation, Kommunikation und Versorgungssteuerung
- Die Möglichkeit, bestehende Prozesse zu strukturieren und nachhaltig zu verbessern
- Ein Umfeld, in dem Verlässlichkeit, klare Kommunikation und gute Organisation einen echten Unterschied machen
- Eine unbefristete Festanstellung mit individuellen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Deutschlandticket oder Kilometerpauschale

So könnte die Rolle zusammengefasst werden

Sie sorgen dafür, dass personalbezogene Informationen vollständig, richtig und rechtzeitig fließen. Sie halten Recruiting, Personalverwaltung, Lohnschnittstelle, Mitarbeitendenkommunikation sowie die Koordination mit Kooperations- und Selektivvertragspartnern zusammen. Gemeinsam mit der operativen Praxismanagerin helfen Sie uns, die Versorgung im MVZ strukturiert, verlässlich und menschlich gut zu organisieren.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und kurzem Anschreiben. Bitte teilen Sie uns auch Ihren möglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellung mit.