



Denis Wunderlich

Sprechstundenhilfe



Zuständigkeitsbereich:

- Postbearbeitung und Versand
- Koordination von Terminen, Fachärzten und Krankenhaus
- Bearbeitung und Zuordnung von Patientenunterlagen
- Erstellen der KV- Abrechnung
- Bürobedarf sicherstellen
- Betreuung des Servicetelefons, Vorbereitung von Wiederholungsrezepten und Überweisungen
- Terminvereinbarung mit Patienten (Rezeption)
- Terminvereinbarung mit Pharmavertretern zum Pharmatag (Spezialnachmittag)
- Bürotätigkeiten