

## **Studentische Hilfskraft (SHK) in der Verwaltung/Front-Desk der Hochschulambulanz für Psychotherapie Charlotte Fresenius Hochschule in München**

### **Ihre Aufgaben:**

- Patientenempfang und -kommunikation
  - Begrüßung und Betreuung von Patient:innen vor Ort
  - Annahme und Weiterleitung von Telefonaten sowie Bearbeitung von E-Mail-Anfragen und Online-Terminbuchungen
  - Ausgabe und Entgegennahme von Formularen und Fragebögen
- Administrative Unterstützung
  - Anlegen, Pflege und Archivierung von Patientenakten (digital und in Papierform)
  - Erfassung und Pflege von Stammdaten im Verwaltungssystem
  - Unterstützung bei der Terminvergabe und Koordination von Erstgesprächen und Therapiesitzungen
- Unterstützung der Therapeut:innen
  - Vorbereitung von Unterlagen für Erstgespräche, Therapiesitzungen oder Abrechnungen
  - Einscannen, Kopieren und Sortieren von Dokumenten
  - Mithilfe bei der Dokumentation von Behandlungs- und Forschungsunterlagen
- Allgemeine organisatorische Tätigkeiten
  - Pflege von Übersichten und Listen (z. B. Wartelistenmanagement)
  - Versand und Rücklaufkontrolle von Fragebögen
  - Unterstützung bei kleineren Projekten und administrativen Aufgaben im Ambulanzalltag

### **Ihr Profil:**

- Eingeschriebene:r Student:in an einer Hochschule (Studienrichtung Psychologie oder ein verwandtes Fach von Vorteil, aber nicht zwingend)
- Interesse an der Arbeitsweise einer psychotherapeutischen Hochschulambulanz
- Zuverlässige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise • Freundliches und serviceorientiertes Auftreten im Kontakt mit Patient:innen
- Diskretion und Sensibilität im Umgang mit vertraulichen Daten (Schweigepflicht)

- Sicherer Umgang mit MS Office; Erfahrung mit Verwaltungssoftware ist ein Plus
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; Englischkenntnisse von Vorteil

### **Wir bieten:**

- Einblicke in die Abläufe einer psychotherapeutischen Hochschulambulanz
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit direktem Bezug zu Patient:innen und Therapeut:innen
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache (ca. 15 Stunden pro Woche)
- Mitarbeit in einem freundlichen und engagierten Team
- Vergütung nach den Richtlinien für studentische Hilfskräfte (15€ / Stunde)

### **Rahmenbedingungen:**

- Beginn: nach Vereinbarung
- Umfang: ca. 15 Stunden pro Woche (nach Absprache)

### **Bewerbungsablauf:**

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben und Lebenslauf) per E-Mail an die Ambulanzmanagerin Frau Rebecca Pietsch ([rebecca.pietsch@hs-fresenius.de](mailto:rebecca.pietsch@hs-fresenius.de))