# Nicole Beispielmann

[Straße Hausnummer] · [PLZ Ort] · [Telefon] · [E-Mail]

## BERUFSERFAHRUNG

09/2024 – heute **Medizinische Fachangestellte – Gemeinschaftspraxis Beispielstadt (Innere Medizin)**
Patientenaufnahme, Terminplanung und telefonische Triage
Blutentnahmen, EKG, Lungenfunktion und Verbandwechsel
Quartalsabrechnung mit der Praxissoftware
Betreuung von Vorsorge- und Chronikerterminen (Diabetes, Bluthochdruck) mit Erinnerungssystem
Einarbeitung und Anleitung von Auszubildenden am Empfang
Organisation des Praxislabors: Bestellung von Material, Qualitätskontrolle der Geräte
Vorbereitung kleiner chirurgischer Eingriffe und Assistenz bei Wundnähten
Beratung von Patienten zu Vorsorgeuntersuchungen, Hautkrebsscreening und Check-ups
Vertretung der Praxismanagerin bei Urlaub und Krankheit

08/2022 – 08/2024 **Medizinische Fachangestellte – Hausarztpraxis Dr. Muster, Beispielstadt**
Anmeldung, Rezept- und Überweisungsverwaltung
Vorbereitung von Untersuchungen und Impfungen, Hygieneplan der Praxis
Telefonische Terminvergabe auch bei hohem Aufkommen
Pflege der Impfdokumentation, Sterilisation und Gerätewartung
Verwaltung der Patientenakten im Archiv und Übertragung in das digitale System
Annahme von Befunden und Weitergabe an die Ärztin

## AUSBILDUNG

08/2019 – 07/2022 **Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten – Hausarztpraxis Dr. Muster, Beispielstadt**
Berufsschule: Muster-Berufskolleg Beispielstadt
Abschlussprüfung bestanden, Note [x,x]
Praxisstationen: Hausarztpraxis, zwei Wochen Labor, zwei Wochen Facharztpraxis

## SCHULBILDUNG

2013 – 2019 **Mittlere Reife – Muster-Realschule Beispielstadt**

## PRAKTIKUM

07/2018 **Schülerpraktikum – Hausarztpraxis Dr. Muster, Beispielstadt**
Mithilfe am Empfang und bei der Vorbereitung von Untersuchungen
Wochenweise Einblicke in Labor und Archiv

## WEITERBILDUNGEN

05/2025 **Fortbildung Wundversorgung in der Praxis**

11/2023 **Auffrischung Notfallmanagement in der Arztpraxis**

03/2023 **Kurs Gesprächsführung am Telefon und Umgang mit schwierigen Situationen**

## KENNTNISSE

Praxisverwaltungssystem, Abrechnung nach EBM und GOÄ (Grundlagen), Datenschutz im Praxisalltag, Word und Excel, freundlicher Umgang mit Patientinnen und Patienten am Telefon und am Tresen. Mahnwesen und Kassenbuch der Praxis, Umgang mit der Telematik der Praxis (Grundlagen), Hygienemaßnahmen nach Plan.

## SPRACHEN

Deutsch (Muttersprache), Englisch (B1), Russisch (B2).

## INTERESSEN UND EHRENAMT

Unterstützung bei Erste-Hilfe-Kursen der Jugendfeuerwehr Beispielstadt, Laufen, Backen für den Kita-Basar.

*Vorlage aus unserer eigenen Sammlung. Ersetzen Sie jede [Angabe in eckigen Klammern] durch Ihre Daten; die Beispielangaben sind erfunden. Keine Rechts- oder Karriereberatung.*