

## **Ines Molls**

### **Medizinische Fachangestellte**

#### **Tätigkeit in der Praxis**

- Leitung Beschwerdemanagement
- Anmeldung / Terminvergabe
- Erfassung von Befunden
- Labortätigkeiten insbesondere Blutabnahme, Injektionen, Infusion, Urinanalytik, Abstrich
- Assistenz bei Diagnostik und Therapieinsbesondere CTG, Wundversorgung, kleine operative Eingriffe

#### **Weiterbildungen**

- EDV Medizinassistentin
- Praxisorganisation
- Kommunikationstraining

