

Ines Molls

Medizinische Fachangestellte

Tätigkeit in der Praxis

- Leitung des Beschwerdemanagements
- Anmeldung und Terminvergabe
- Erfassung von Befunden
- Hygienemanagement
- Bestellwesen
- Durchführung der Ernährungsberatung
- Labortätigkeiten, insbesondere Blutabnahme, Injektionen, Infusion, Urin-Analyse, Abstrich-Bestimmung
- Assistenz bei Diagnostik und Therapie, insbesondere CTG, Wundversorgung, kleine operative Eingriffe



Weiterbildungen

- EDV-Medizinassistentin
- Praxisorganisation
- Kommunikationstraining
- Impfassistenz