|  |  |
| --- | --- |
| Musterpraxis | Praxis-Str. 2 | 12345 MusterstadtPetra MusterfrauMusterstr. 412345 Musterstadt | MusterpraxisPraxis-Str. 212345 Musterstadt0123 4567 8910info@muster-praxis.demuster-praxis.deDr. med. Peter Musterxx.xx.2xxx |

**Arbeitszeugnis**

Frau/Herr Musterfrau, geboren am 30.03.1990, wohnhaft in xxxxxxxx war vom xx.xx.xxxx bis xx.xx.xxxx als Arzthelferin in unserer Praxis beschäftigt. Die Praxis versorgt durchschnittlich x.xxx Patientinnen und Patienten pro Quartal in der Gemeinde xxxx hausärztlich.

Zu ihrem vielseitigen Aufgabengebiet gehörten insbesondere:

**Patientenbetreuung und Organisation:**

* Freundlicher Empfang, Aufnahme und Betreuung der Patientinnen und Patienten vor, während und nach der Behandlung
* Vereinbarung und Koordination von Terminen sowie Sicherstellung eines reibungslosen Sprechstundenablaufs
* Gezielte Anamnese durch strukturierte Befragung zur Einschätzung der medizinischen Dringlichkeit
* Anlage und Pflege von Krankenakten, Erfassung von persönlichen Daten und bisherigen Krankengeschichten
* Beratung der Patientinnen und Patienten zu Gesundheitsvorsorge, Recall-Systemen und Kursangeboten
* Betreuung von telefonischen und schriftlichen Anfragen sowie Abwicklung des Postein- und -ausgangs

**Medizinisch-technische Aufgaben:**

* Assistenz bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen (z. B. EKG, Verbände, Injektionen, kleinere chirurgische Eingriffe)
* Selbstständige Durchführung von Blutentnahmen, Vorbereitung von Infusionen sowie fachgerechte Aufbereitung von Laborproben
* Bedienung, Anwendung und Pflege medizinischer Geräte, inkl. Desinfektion, Reinigung und Sterilisation von Instrumenten
* Erste Hilfe in Notfallsituationen

**Praxisorganisation und Administration:**

* Verwaltung und Ausgabe von Rezepten und Überweisungen nach ärztlicher Anweisung
* Elektronische Befundarchivierung sowie Erstellung kurzer Schriftstücke (z. B. Atteste, Bescheinigungen)
* Koordination der Abläufe in Disease-Management-Programmen und Vorsorgeuntersuchungen
* Organisation von Teambesprechungen zur Optimierung interner Praxisprozesse
* Verantwortung für Bevorratung und sachgerechte Lagerung von Arznei-, Heil- und Hilfsmitteln

Frau [Nachname] verfügt über ein umfassendes und stets aktuelles Fachwissen, das sie jederzeit äußerst sicher und effizient in die Praxis umsetzte. Sie arbeitete sich schnell in neue Aufgabengebiete ein und beherrschte alle Tätigkeiten in ihrem Verantwortungsbereich stets souverän und vollkommen selbständig.

Ihre Arbeitsweise war geprägt durch höchste Sorgfalt, Effizienz, Verantwortungsbewusstsein und Organisationsgeschick. Auch in stressigen Situationen behielt sie jederzeit den Überblick und erledigte alle Aufgaben termingerecht, zuverlässig und mit hervorragenden Ergebnissen.

Frau [Nachname] war jederzeit den hohen Anforderungen unserer Praxis mehr als gewachsen. Ihre Leistungen waren stets von allerhöchster Qualität, und sie erfüllte die ihr übertragenen Aufgaben immer zu unserer vollsten Zufriedenheit.

Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie unseren Patientinnen und Patienten war jederzeit vorbildlich. Sie zeichnete sich durch eine ausgeprägte Empathie, Teamfähigkeit und hohe Sozialkompetenz aus und trug so wesentlich zu einer sehr positiven Arbeits- und Praxisatmosphäre bei.

Frau [Nachname] verlässt unsere Praxis zum [Datum] auf eigenen Wunsch. Wir bedauern ihr Ausscheiden sehr, da wir mit ihr eine äußerst geschätzte und fachlich wie menschlich herausragende Mitarbeiterin verlieren.

Wir danken Frau [Nachname] für ihre stets hervorragende Arbeit und wünschen ihr für ihre berufliche wie auch private Zukunft weiterhin viel Erfolg und alles Gute.

[Ort], den [Datum]

Praxisstempel / Unterschrift