

Teamchefin oder Abrechnungskoryphäe?

Perlen-Suche: Exaktes Stellenprofil ist die halbe Miete, Probearbeit der Prüfstein

von Diana Niedernhöfer

KARLSRUHE – Wer die richtige Praxismanagerin finden will, muss das Stellenprofil schon im Vorfeld klar abstecken. Und Bewerberinnen gezielt nach Qualifikationen auswählen.

Noch bevor die Stelle ausgeschrieben ist, sollte der Praxischef sich darüber klar werden, welche Position er besetzen will. Soll die neue Frau nur die Verwaltungsarbeiten übernehmen oder auch mit den Patienten direkt arbeiten? Soll

sie das Team als Führungsperson anleiten oder nur das Backoffice führen?

„Ist sich der Praxischef darüber im Klaren, sollte er mit seinen Mitarbeitern über seine Entscheidung reden“, empfiehlt Caroline Beil. Die

Personal- und Praxistrainerin aus Hamburg erklärt: „Andernfalls könnten einzelne Mitarbeiter des Teams befürchten, dass ihre Kompetenzen beschnitten werden.“ Dann sei Ärger mit der neuen Mitarbeiterin programmiert. Ein Punkt, der unbedingt bedacht sein will: Vielleicht möchte ein Mitglied des bestehenden Teams die frei gewordenen oder neu geschaffenen Aufgaben übernehmen. Weiterbildungen vermitteln die dafür nötigen Qualifikationen.

Auch Werdegang und Persönlichkeit sollten berücksichtigt werden

„Wenn das alles geklärt ist, sollte der Arzt ein Bewerbungsprofil der neuen Mitarbeiterin entwerfen“, erklärt Beil, die mit ihrer Firma Ärzten auch bei der Personalauswahl hilft. Die fachliche Kompetenz sei dabei ebenso zu berücksichtigen wie Werdegang und Persönlichkeit.

Fragen, die dabei berücksichtigt werden müssen, lauten: Braucht die Stelle eher einen energischen Menschen oder einen vermittelnden? Soll die neue Mitarbeiterin schon einmal in dem Fachgebiet gearbeitet haben? „Letztere Frage ist vor allem dann wichtig, wenn die neue Mitarbeiterin das Team anleiten soll. Konflikte sind vorhersehbar, wenn sie sich erst in



das Fachgebiet einarbeiten muss und keine Fachkompetenz besteht“, erläutert Beil.

In der anschließenden Stellenausschreibung müssen die Anforderungen exakt fixiert werden. „Denn die Bewerberinnen sollen ja einen Eindruck von der Praxis bekommen und einschätzen können, welche Position zu besetzen ist“, sagt die Praxistrainerin.

Stapeln sich die Bewerbungen auf dem Tisch, geht es zuerst ans Aussortieren. „Schlampige oder schmutzige Mappen braucht der Chef gar nicht erst anzuschauen“, weiß die Personaltrainerin aus Erfahrung. „Denn wer schon seine Bewerbung nicht ordentlich und unsauber abliefern, der wird wahrscheinlich auch nachlässig arbeiten.“ Das Anschreiben verrät, ob die Frau sich mit der Stelle samt Praxis schon beschäftigt hat – eindeutig ein Pluspunkt.

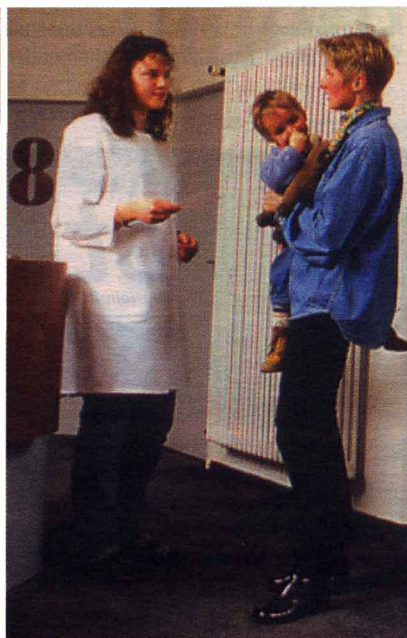
Beim ersten Gespräch zählt naturgemäß die Chemie. Aber darüber hinaus sollte man auch schon das

Fachwissen der Bewerberinnen prüfen: „Stellen Sie ruhig fachliche Fangfragen, um das Wissen zu überprüfen“, rät Beil. Auch die äußerst wichtige Sozialkompetenz lässt sich einkreisen: Schildern Sie dafür einen konkreten Beispielfall und fragen Sie die Bewerberin, wie sie etwa einen Streit unter Kolleginnen schlichten würde.

Ein Tag Probearbeiten hilft beiden Parteien, sich zu entscheiden

Die „Neue“ sollte eine mögliche Lösung anbieten. „Dies zeigt, dass sie sich Herausforderungen stellt und diese zu lösen versucht“, erklärt Beil.

Ist die richtige Frau schlussendlich gefunden, sollte sie einen Tag lang in der Praxis mitarbeiten. Bei dieser Nagelprobe zeigt sich dann, wie sie sich mit den künftigen Kolleginnen versteht und wie sie arbeitet. So haben beide Seiten – Bewerberin und Praxis – die Möglichkeit, sich hundertprozentig füreinander zu entscheiden.



Findige Verwalterin oder Ansprechpartnerin für Patienten: Welchen Personaltyp braucht Ihre Praxis?

Fotos: AP-Archiv/Bilderbox