

Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung einen **Mitarbeiter (m/w/d)** in der **Verwaltung** im Bereich Belegungsmanagement, in **Teilzeit (50% - 80%)**

Es handelt sich um eine längere Abwesenheitsvertretung. Eine Verlängerung resp. Übernahme in eine unbefristete Anstellung ist nicht ausgeschlossen.

Ihr Aufgabengebiet:

- schriftliche und telefonische Korrespondenz mit unseren Patienten
- Ansprechpartner für die Patienten rund um Fragen und Wünsche zur Zimmerbelegung
- vorausschauende Planung, Koordination und Optimierung der Zimmerbelegung, in enger Zusammenarbeit mit unseren Mitarbeitern aus den Bereichen Ärzte, Pflege und Hauswirtschaft
- administrative und organisatorische Aufgaben im Rahmen des Belegungsmanagements
- allgemeine Verwaltungsaufgaben

Das bringen Sie mit:

Idealerweise haben Sie Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich, gute EDV-Kenntnisse (MS Office), Freude am direkten Kontakt mit unseren Patienten sowie eine ausgeprägte Patientenorientierung, Wertschätzung und Freundlichkeit. Eine selbstständige, ergebnisorientierte und strukturierte Arbeitsweise ist für Sie selbstverständlich. Auch Quereinsteiger sind herzlich willkommen!

Das bieten wir Ihnen:

Ein einjähriges, befristetes Arbeitsverhältnis mit der Option auf Festanstellung – betriebliche Altersversorgung - 30 Tage Urlaub – selbständiges Arbeiten in einem offenen und motivierten Team mit dem „Wir-Gefühl“.

Ein interessantes und familiäres Arbeitsumfeld an einem heilkräftigen Ort und ein angenehmes Betriebsklima, das sich durch Engagement, Kompetenz und Kollegialität auszeichnet.

Sie haben Fragen?

Dann melden Sie sich gerne bei unserer Ansprechpartnerin im Personalmanagement Frau Rebecca Kercher unter 07629-91090 oder per Email an bewerbung@stalten.de

Sie fühlen sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Gerne senden Sie diese per E-Mail an bewerbung@stalten.de oder per Post an: Privatklinik Haus am Stalten, Staltenweg 25, 79585 Steinen-Endenburg