

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Termin
einen **Mitarbeiter (m/w/d)** in der **Verwaltung (80% - 100%)**

Ihr Aufgabengebiet:

- vielfältige Tätigkeit im Rahmen der Patientenadministration
- Patientenbetreuung sowohl vor Ort als auch am Telefon
- EDV-Erfassung von Patientendaten und Vorbereitung des stationären Aufenthaltes
- Rechnungserstellung und Kassenführung (Barkasse)
- Unterstützung im Belegungsmanagement

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, Hotelfach oder zum/r MFA
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- idealerweise Kenntnisse der privatärztlichen Abrechnungsgrundlagen (GOÄ), Kenntnisse der medizinischen Nomenklatur von Vorteil
- idealerweise bereits Erfahrung im Belegungsmanagement
- sicheres und freundliches Auftreten beim Umgang mit unseren Patienten
- gute Organisationsfähigkeiten und kommunikative Kompetenzen

Das bieten wir Ihnen:

unbefristeter Arbeitsvertrag – 30 Tage Urlaub – betriebliche Altersvorsorge – zusätzliche Sachleistung nach der Probezeit – selbständiges Arbeiten in einem kleinen, offenen und motivierten Team mit dem „Wir-Gefühl“ – eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem hochwertigen, interessanten Arbeitsumfeld – eine Beschäftigung mit der Möglichkeit, sich mit unserem Unternehmen zu entwickeln und sich beruflich sowie persönlich zu entfalten – Mitarbeiteressen in Bio-/Demeter Qualität

Sie haben Fragen?

Dann melden Sie sich gerne bei unserer Ansprechpartnerin im Personalmanagement,
Frau Anja Streule, unter 07629-91090 oder per E-Mail 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

