

Unser Verwaltungsteam sucht Verstärkung! (m/w/d)

Für unser IFF-Therapiezentrum suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen bzw. Bürokauffrau/-mann oder eine Person mit vergleichbarer Ausbildung. Der Stundenumfang kann durch die Übernahme von Tätigkeiten in den Familienräumen erweitert werden.



Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als: Kauffrau im Gesundheitswesen bzw. Sozialversicherungsfachangestellte oder medizinische Fachangestellte
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- eine selbständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Übernahme von Urlaubs- und/oder Krankheitsvertretungen
- Sie sind empathisch, haben Teamgeist und eine hohe Einsatzbereitschaft
- Sie erfüllen die Vorgaben der einrichtungsbezogenen Impfpflicht

Ihre Aufgaben, in unserem Therapiezentrum, umfassen u. a.:

- Empfang unserer Patient*innen
- Terminplanung für unsere Therapeut*innen
- Fristenüberwachung
- Abrechnungen mit unseren unterschiedlichen Kostenträgern (über Opta-Data)
- allgemeine Rezeptionstätigkeiten

Ihre Aufgaben, in den Familienräumen, umfassen u. a.:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Übernahme von Urlaubs- und/oder Krankheitsvertretungen
- Unterstützung aller Kolleg*innen in der Verwaltung

Unser Angebot für Sie:

- ein unbefristeter Arbeitsvertrag mit mind. 20 Wochenstunden, überwiegend am Nachmittag
- Beteiligung der Arbeitgeberin an den Kosten des ÖPNV (Abo-Card)
- betriebliche Altersvorsorge (VBLU)
- Vergütung angelehnt an den TVÖD (VKA)
- und einiges mehr

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Bei Bewerbung per Mail, bitte die Anhänge als PDF-Dateien anfügen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

Familienräume Karin Struckmeier GmbH
Frau Claudia Herda-Lüders
Lindenstraße 4
25421 Pinneberg
bewerbungen@familienraeume.de