

<https://www.heilmitteltherapie.de/job/verwaltungs-rezeptionsmitarbeiter-bovenden/>

Verwaltungs- / Rezeptionsmitarbeiter/in (m/w/d) in Bovenden

Description

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n und motivierte/n Sachbearbeiter/in für unser Head Office.

- individuell abgestimmtes Arbeitszeitmodell in Teilzeit ab 20h/Woche und/oder bis zu 40h/Woche in Vollzeit als 4-Tage oder 5-Tage Woche
- unbefristeter Arbeitsvertrag

Du bist ein Organisationstalent und liebst verantwortungsvolle Aufgaben – das und noch viel mehr bietet dir dieser Job.

Wir bieten Dir einen attraktiven sowie vielfältigen Arbeitsplatz in unserer zentralen Hauptverwaltung im Therapiezentrum in Bovenden an.

Therapiezentrum Mäder – Dein Team Bovenden

Responsibilities

Deine Aufgaben im Back Office Bereich:

- Rezeptabrechnung mit der Praxissoftware Theorg und Buchner
- das Schreiben von Privat- sowie Ausfallrechnungen
- Du betreust die laufenden Kassenumsätze, sorgst für ausreichend Bargeld und wertest diese am Monatsende entsprechend aus
- Du unterstützt uns bei der Kontierung und Buchung von Belegen
- Du übernimmst Sekretariats- und Assistenzaufgaben der Geschäftsführung
- Du bearbeitest unseren Schriftverkehr und unterstützt uns bei personalwirtschaftlichen Aufgaben sowie qualitätssichernde Maßnahmen

Deine Aufgaben im Front Office Bereich:

- Termine koordinieren, Besprechungen vorbereiten, Beschaffungsvorgänge bearbeiten und Kundenbeziehungen gestalten
- Informations-, Kommunikations- und Buchungssysteme anwenden
- projektbezogene Abläufe unterstützen sowie eigenverantwortlich organisieren
- mit internen und externen Partnern kooperieren und kommunizieren
- Informationen recherchieren, aufbereiten und präsentieren

Qualifications

- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Rezeption / Empfang / Verwaltung / Buchhaltung oder in einem vergleichbaren Berufsfeld
- praktische Erfahrungen in der Rezept-Abrechnung mit den Kostenträgern der gesetzlichen Krankenkassen im Gesundheitswesen oder einem vergleichbaren Bereich
- Erfahrungen in der Praxisorganisation und/oder Verwaltungsorganisation

Hiring organization

Therapiezentrum Mäder

Employment Type

Full-time, Part-time

Job Location

Rauschenwasser 21, 37120, Bovenden, Deutschland

Date posted

14. Februar 2023