



furchtlos und treu

Mitarbeiter Organisation / Abrechnung (m/w/d)

am Empfang in unserer VfB Reha-Welt GmbH.
Die Stelle ist ab sofort und unbefristet (mind. 30h/Woche)
in Teil- oder Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

Persönliche, telefonische und schriftliche Beratung und Betreuung unserer Patienten und Kunden am Empfang | Koordination und Organisation des Therapieablaufes | Terminierung und Koordination der ärztlichen Sprechstunden | Rechnungswesen | Abrechnung von Heilmitteln gegenüber Kostenträgern | Bedienung von EDV-Systemen (Organisationssystem, Abrechnungsprogramm) | Erfassung und Pflege von Patienten-, Kunden-, Stamm- und Bewegungsdaten

Ihr Profil:

Abgeschlossene kaufmännische oder medizinische Ausbildung, bevorzugt im Dienstleistungsbereich | mehrjährige einschlägige Berufserfahrungen im Bereich Organisation und Abrechnung unbedingt erforderlich | gute Kenntnisse im Umgang mit dem Organisations- und Abrechnungsprogramm Theorg zwingend erforderlich | Vertrautheit im Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen | ausgeprägte Service- und Kundenorientierung | sehr gute Ausdrucksweise in der deutschen Sprache in Wort und Schrift | zeitliche Flexibilität | Motivation | Zuverlässigkeit | Spaß am Kundenkontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres nächstmöglichen Eintrittsdatums. Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung bis zum 28.02.19 an Yvonne Kosian-Räker, personalabteilung@vfb-stuttgart.de oder postalisch an die VfB Stuttgart 1893 AG, Personalabteilung, Mercedesstraße 109, 70372 Stuttgart.

Durch das Absenden Ihrer Bewerbung werden die von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten durch uns erhoben. Zur datenschutzrechtlichen Behandlung der von Ihnen gemachten Angaben verweisen wir im Übrigen auf unsere Datenschutzerklärung für Bewerbungen, welche unter www.vfb.de/jobs abrufbar ist.