

MFA (m/w/d) als stellvertretende Teamleitung (m/w/d) im Front Office

Aufgaben

Zur Verstärkung unseres Teams am Hauptstandort in Mönchengladbach suchen wir für unsere Abteilung Front Office zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Profil

in Vollzeitbeschäftigung (40 Stunden/Woche). Ihre Aufgaben:

- Befundübermittlung- und Auftragsergänzung
- Befundübermittlung per Telefon, DFÜ, Fax und Post- Bearbeitung der Telefonliste/ Extremwertübermittlung- Bearbeitung der Nachforderungen- Unterstützung von Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung
 - Mitwirkung im Kundenservice
- LG-Patientendatenpflege und Kontraktbearbeitung- Materialauskunft- Bearbeitung der LGZ-EKG- Bedienung des Beschwerden- und Reklamationsmanagements- Beantwortung von Kundenanfragen
 - Unterstützung der Teamleitung bei
- Projektaufgaben- der Einsatz- und Personalplanung Ihr Profil:
 - Abgeschlossene Berufsausbildung zum/ zur Medizinischen Fachangestellten (m/w/d), Kaufmann/ Kauffrau im Gesundheitswesen (m/w/d) oder eine ähnliche Qualifikation, gerne mit Weiterbildung zum/ zur Praxismanager/-in (m/w/d) bzw. erster Erfahrung in der stellvertretenden Leitung eines Teams
 - Kundenorientiertes Auftreten
 - Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten am Telefon
 - Spaß an der Arbeit im Team
 - Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Erfahrung mit Labor- bzw. Arztinformationssystemen
 - Bereitschaft zur Arbeit im Wechseldienst inklusive Wochenenddiensten

chance

Ihre Chance:

- Ausgewogene Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeitgestaltung und Freizeitausgleich
- Fundierte Einarbeitung in einem kollegialen Team in wertschätzender Arbeitsatmosphäre
- Attraktive Zusatzleistungen (BAV, VWL, finanzielle Unterstützung bei der Kinderbetreuung)
- 30 Tage Jahresurlaub plus insgesamt zwei Tage zusätzlich als bezahlte Freistellung
- Teilnahme an Mitarbeiter-Events (Sommerfest, Weihnachtsfeier, Firmenlauf, Gesundheitstag)

Ihre Vorteile:

Vorteile

- | | |
|---|--|
|  Sportangebot |  Weiterbildungsangebote |
|  Gesundheitsförderung |  Mitarbeiterevents |
|  Attraktives Vergütungspaket |  Mitarbeiterrabatte |
|  Zuschuss zur Betrieblichen Altersvorsorge | Mentorenprogramm |



Einstiegslevel:
Mitarbeiter

Standort:
Mönchengladbach

Art:
Vollzeit

Unternehmensbereich:
Front-Office

Kontakt:
Wir haben Ihr Interesse geweckt!
Dann freuen wir uns auf Ihre
Online-Bewerbung über unser
Karriereportal.
Bitte klicken Sie dazu auf "Jetzt
bewerben".

Bei Fragen steht Ihnen **Frau van Heek** unter **02161/8194 - 163** gerne zur Verfügung.

Zum Stellenmarkt:





Vermögenswirksame Leistungen