Mitarbeiter/ Medizinischen Fachangestellten (m/w/d) Front Office

Aufgaben

Befundübermittlung und Auftragsergänzung

- Befundübermittlung per Telefon, Datenfernübertragung, Fax und Post als Kommunikationsschnittstelle
- Bearbeitung der Telefonliste/ Extremwertübermittlung
- Bearbeitung von Nachforderungen nach Auftragseingang bzw. erfolgtem Transport
- Gewährleistung einer Materialauskunft im Austausch mit den Praxen
- Beobachtung kritischer Reste mit Probentracking und Bearbeitung von Restelisten
- Bearbeitung der LGZ-EKG
- LG-Patientendatenpflege
- LG-Kontraktbearbeitung

Beschwerde- und Reklamationsmanagement

- Bearbeitung von Kundenanfragen
- Entgegenahme von Beschwerden
- Bearbeitung von Reklamationen

Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung, z.B. zum Kaufmann (m/w/d) im Gesundheitswesen, Medizinischen Fachangestellten (m/w/d) oder ähnliche Qualifikation
- Kundenorientiertes Auftreten
- Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten am Telefon
- Spaß an der Arbeit im Team
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen und Erfahrung mitLabor- bzw. Arztinformationssystemen
- Bereitschaft zur Arbeit im Wechseldienst

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)

Vorteile

- Sportangebot
- Weiterbildungsangebote
- Gesundheitsförderung
- Mitarbeiterevents
- Attraktives Vergütungspaket
- Mitarbeiterrabatte

Labor Mönchengladbach
MVZ Dr. Stein + Kollegen

Einstiegslevel:
Mitarbeiter

Standort:
Mönchengladbach

Art:
Teilzeit

Unternehmensbereich:
Front-Office

Kontakt:
Frau van Heek
02161/8194 - 163

Zum Stellenmarkt:

Zuschuss zur Betrieblichen Altersvorsorge

Mentorenprogramm

Vermögenswirksame Leistungen