

Wir suchen Verwaltungsfachkraft (m/w/d) mind. 35 Std./Woche



Wir sind eine moderne Reha-/Therapieeinrichtung mit einem buntem Team aus Therapeut:innen, Trainer:innen und Verwaltungsprofis. Nah am Menschen, sportlich, locker – aber professionell.

Dein Job bei uns

Du bist die erste Ansprechperson für unsere Patient:innen und sorgst dafür, dass vorne alles rund läuft:

Patientenmanagement

- Aufnahme, Betreuung + Verwaltung unserer Patient:innen
- Unterlagen checken, Daten pflegen, Überblick behalten

Terminvergabe

- Planung und Koordination von Behandlungs- und Therapieterminen
- Abstimmung mit Therapeut:innen und Ärzt:innen

Telefon & Empfang

- Freundliche Annahme von Telefonaten
- Auskunft geben, Fragen klären, weiterhelfen

Abrechnung

- Abrechnung mit Krankenkassen & Kostenträgern
- Rezepte, Verordnungen & Co. im Blick behalten

Das wünschen wir uns von dir

- Ausbildung im kaufmännischen/verwaltenden Bereich oder Berufserfahrung im Büro/Empfang
- Medizinische Vorkenntnisse sind super – aber kein Muss
- Du magst Menschen & freundliche Kommunikation
- Teamplayer:in – du arbeitest gern mit anderen zusammen
- Du bist organisiert, zuverlässig und packst einfach mit an
- Sicherer Umgang mit PC & gängiger Bürosoftware

Das bekommst du von uns

- Einen abwechslungsreichen Job mit Verantwortung
- Ein offenes, hilfsbereites Team ohne steife Hierarchien
- Moderne Räumlichkeiten + angenehmes Arbeitsumfeld
- Gute Einarbeitung – wir lassen dich nicht allein
- Möglichkeit, Dinge mitzugestalten + Ideen einzubringen

Klingt das nach dir?

Schick uns deine Bewerbung + Lebenslauf + Startdatum an:
gesundheit@sportomedreha.de **Betreff: Verwaltungsfachkraft - ich bin dabei**