

# Flexibler Springer (w/m/d) für die Verwaltung

Die Klinik Wersbach sucht ab sofort einen **flexibler Springer** (m/w/d) für **30-40 Stunden** in der **Kernzeit 8-16.30 Uhr** zur **Unterstützung unserer Verwaltung**. In dieser vielseitigen Position sind Sie sowohl in **Witzhelden** als auch in **Burscheid** tätig und übernehmen **je nach Bedarf verschiedene administrative Aufgaben**.

## AUFGABEN

- Unterstützung in der Verwaltung und im Backoffice (z. B. PVS-Abrechnung, Patienten Anfragen, Kostenübernahmeklärung)
- Mitarbeit in der Rezeption und Patientenbetreuung
- Unterstützung der Tagesklinik in Burscheid bei administrativen Prozessen
- Organisation und Pflege von Daten und Dokumenten
- Mitarbeit im Qualitätsmanagement und Datenschutz (gerne mit Interesse an Weiterentwicklung in diesem Bereich)

## PROFIL

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibilität und Bereitschaft, an verschiedenen Standorten zu arbeiten
- Kommunikationsstärke und ein serviceorientiertes Auftreten
- Interesse an Datenschutz und Qualitätsmanagement von Vorteil

## FREUEN SIE SICH AUF

Ein respektvolles, motiviertes Team  
Vielseitigen & abwechslungsreichen Aufgabenbereich  
Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten  
Leistungsgerechte Vergütung  
30 Tage Urlaub im Jahr  
Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis  
Fundierte und gründliche Einarbeitung

**Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige  
Bewerbung per E-Mail an:  
[bewerbung@klinik-wersbach.de](mailto:bewerbung@klinik-wersbach.de)**

