

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, Patientenanfragen, 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**

