



Die **BBRZ MED GmbH** sucht für ihr Zentrum für seelische Gesundheit in Linz:

BÜROMITARBEITER/IN im Bereich Kundenservice und Verrechnung als Karenzvertretung

Tätigkeitsfeld:

- Leistungsabrechnung
- Ressourcenorientierte Therapieplanerstellung
- Terminkoordination inkl. PatientInnenkorrespondenz und Sicherstellung des Daten- und Informationstransfers an unsere SystempartnerInnen im Rahmen der medizinischen Administration / Nahtstellenmanagement
- Erstellung und Bearbeitung von PatientInnenformularen
- Kompetente Ansprechperson - intern und extern (telefonisch und schriftlich) im Rahmen des Rezeptionsdienstes/Telefonzentrale
- Datenpflege inkl. statistischer Auswertungen

Geboten wird:

- Interessanter, vielfältiger Tätigkeitsbereich; selbstständige Arbeit; angenehmes Betriebsklima; keine Wochenend- und Feiertagsdienste

Voraussetzung:

- Kaufmännische Ausbildung, LAP sowie einschlägige Berufserfahrung erwünscht
- Genauer Arbeitsstil, Selbstständigkeit, Organisationsstärke und hohe Serviceorientierung
- Sehr gute EDV Kenntnisse (MS-Office)
- Respektvolle und freundliche Haltung gegenüber den PatientInnen
- Bereitschaft zu regelmäßigen Abenddiensten im Empfangsbereich

Stundenausmaß: 19-38 Stunden/Woche **Dienstbeginn:** nach Vereinbarung

Befristung: Karenzvertretung **Dienstort:** Linz

Entgeltzahlung: Diese Position ist je nach anrechenbaren Vordienstzeiten mit mind. € 1.913,30 brutto monatlich für 38 Wochenstunden dotiert.

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit in unserem Unternehmen haben, richten Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit Lichtbild inkl. Lebenslauf an:

Zentrum für seelische Gesundheit MULDEnstraße
Glimpfingerstraße 48a, 4020 Linz
E-Mail: office.mulde@bbrz-med.at
Tel: +43 800 080 501