

Wir suchen:



zur Verstärkung unseres Teams der Sozialstation Trebur im Rahmen einer Teilzeit- oder Vollzeitbeschäftigung zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Was gibt es zu tun?

- Telefonische sowie persönliche Kundenberatung- / Betreuung
- Bearbeitung der Abrechnungen verschiedener Leistungen
- Planung und Koordination der Tourenfahrten Bereich Mobile Soziale Hilfsdienste
- Ansprechperson für Arztpraxen, Kunden und Mitarbeitende
- Betreuung der Telefonzentrale und Bearbeitung der Eingangspost
- Bearbeitung von Material- und Medikamentenbestellungen

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches und zielgerichtetes Arbeiten im Team
- Regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten
- Einen ausbaufähigen und sicheren Arbeitsplatz mit angemessener Vergütung nach DRK-Reformtarifvertrag
- Betriebliches Gesundheitsmanagement / Jobrad (je nach Stellenanteil)
- Rabatte in vielen Onlineshops und Vergünstigungen für Freizeitaktivitäten
- Vergünstigte private Unfallversicherung

Du bringst mit:

- Sicheres, service- und kundenorientiertes Auftreten
- Qualifikation als Verwaltungsfachangestellte*r, medizinische Fachangestellte*r oder vergleichbar
- Berufserfahrung wünschenswert
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Fachliche und soziale Kompetenz sowie eigenverantwortliches Handeln
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Sicherer Umgang mit EDV-gestützter Dokumentation und Software

Interesse? Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richtest Du bitte unter Angabe der **Ausschreibungsnr. 32/2023** an die nachfolgend genannte Anschrift oder gerne auch an die Emailadresse bewerbung@drk-gg.de. Bei Fragen zum Status deiner Bewerbung kannst Du dich an den Personalservice unter der Rufnummer 06152/988-120 wenden.