



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

## **BÜROMITARBEITER\*IN im Bereich Kundenservice als Karenzvertretung**

### **Tätigkeitsfeld:**

- Ressourcenorientierte Therapieplanerstellung
- Terminkoordination inkl. Patient\*innen-Korrespondenz und Sicherstellung des Daten- und Informationstransfers an unsere Systempartner\*innen im Rahmen der medizinischen Administration / des Nahtstellenmanagements
- Erstellung und Bearbeitung von Patient\*innen-Formularen
- Kompetente Ansprechperson - intern und extern (telefonisch und schriftlich) im Rahmen des Rezeptionsdienstes/Telefonzentrale
- Leistungsabrechnung
- 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 Deutsch- und EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office)
- Respektvolle und freundliche Haltung gegenüber den/der Patient\*innen
- Bereitschaft zu regelmäßigen Abenddiensten im Empfangsbereich

**Stundenausmaß:** Teilzeit, 19-24 Stunden/Woche

**Befristung:** Karenzvertretung

**Beginn:** ab April/Mai 2020 nach Vereinbarung

**Dienstort:** Linz

**Entgeltzahlung:** SWÖ-KV Verwendungsgruppe 5 (mind. € 2.024,10 brutto bei 38 Wochenstunden + Anrechnung von Vordienstzeiten)

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

Wirtschaftliche Leitung BBRZ MED Linz, Frau Karin Raab, M.A.

Zentrum für seelische Gesundheit MULDEnstraße

Glimpfingerstraße 48a, 4020 Linz

E-Mail: office.mulde@bbrz-med.at

Tel: +43 800 080 501