

Wir sind eine zukunfts- und wachstumsorientierte Unternehmensgruppe im Gesundheitsmarkt. Mit fast 100 Jahren Erfahrung und rund 170 Mitarbeitern gehören wir zu den Pionieren in der Privatliquidation. Mit unseren innovativen Dienstleistungen entlasten wir täglich unsere rund 4000 Mitglieder und Kunden von arztfremden kaufmännischen Verwaltungsaufgaben.

Schließen Sie sich an – Es erwartet Sie ein moderner Arbeitsplatz, gleitende Arbeitszeiten und ein angenehmes Betriebsklima in einem motivierten Team.



Erfolg gestalten.
Gemeinsam.



Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Vollzeit eine

Sachbearbeitung Kundenservice Arzt (m/w/d)

Sie suchen eine verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit im privatärztlichen Dienstleistungsbereich?
Sie haben Freude am selbstständigen Arbeiten und an der beruflichen/fachlichen Weiterentwicklung?

Ihre Aufgaben:

- › 1st und 2nd Level Support bei Arztanfragen
- › Weiterleitung von Arztanfragen an den 3rd Level Support (Fachbereich)
- › Telefonzentrale bedienen
- › Rückläufermanagement
- › Einwohnermeldeamtsanfragen erstellen und bearbeiten
- › Nachlassgerichtsverfahren bearbeiten
- › Besucher empfangen und verwalten
- › Post und Pakete entgegennehmen

Ihr Profil:

- › Serviceorientierte und zuverlässige Arbeitsweise
- › Ausgeprägte Kundenorientierung und empathische Kundenansprache
- › Teamfähigkeit und Belastbarkeit sowie die Fähigkeit sich selbst zu organisieren
- › Prozessorientierte Denk- und Arbeitsweise
- › Guten Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- › Englisch Grundkenntnisse
- › IT Grundkenntnisse (Windows, Internet) von Vorteil

Unser Angebot:

- › Ein moderner Arbeitsplatz
- › Angenehmes Betriebsklima in einem motivierten Team
- › Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- › Zusätzliche Sozialleistungen
- › Regelmäßige Weiterbildungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie bitte Ihre aussagekräftige, vollständige Bewerbung an folgende Adresse:

Privatärztliche Verrechnungsstelle Baden-Württemberg eG
Bruno-Jacoby-Weg 11 · 70597 Stuttgart

Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Gabriele Hardt · Telefon 0711 / 7201-0
jobs@pvs-bw.de · www.pvs-bw.de

Besuchen Sie uns auf  