

Starte deine Zukunft

Mitarbeiter in der Büroorganisation (m/w/d) Vollzeit

Du hast!

Abgeschlossene **Ausbildung, Fachwirt** oder **Studium** im Bereich Gesundheitswesen

Erfahrung mit TheOrg
Strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise

Berufserfahrung im Gesundheitswesen

Was machst Du bei uns?

Bei COROX by Hans Friedl bist Du eine wichtige Stütze des Gesundheitswesens und erste Anlaufstelle für unsere Patienten.

Du kümmerst dich darum, dass alles läuft.

Deine Aufgaben sind vielfältig – Patiententermine koordinieren, Patienten beraten, mit Ärzten/Ärztinnen und Kostenträgern kommunizieren, Patientenakten führen.

Unser Büroteam kümmert sich nicht nur um Koordination und Planung, sondern begleitet den Patienten von Anfang an und steht ihm helfend zur Seite.

Das bieten wir Dir!

Abwechslung

Ein breitgefächertes Arbeitsspektrum

Entfaltung

Platz für Deine Entwicklung, Unterstützung bei Fortbildungswünschen

Innovation

Unsere Erfahrungen entwickeln sich stetig weiter, wir nehmen Dich auf diesen Weg mit!

Selbst sportlich sein

Nutze alle unsere Trainingsangebote kostenlos!

Voneinander lernen

Es gibt regelmäßig interne Schulungen und Weiterbildungen