

Zur Verstärkung
unseres Teams in
Itzehoe suchen
wir dich als:

Bürokraft (m/w/d) Gesundheitswesen (in Vollzeit 40 Std./ Woche)

ThiesMediCenter ist ein erfolgreiches mittelständisches Unternehmen im Gesundheitswesen. Wir versorgen mit mehr als **320 Mitarbeitern und über 80 Jahren Erfahrung** unsere Kunden mit **medizinischen Hilfsmitteln**. Als Gesellschaft der Auxilium-Gruppe sind wir Teil des größten deutschen Komplettanbieters in der Versorgung von Patienten aus den Bereichen Homecare, Medizin-, Orthopädie- und Orthopädieschuh- sowie Reha-technik und mit Produkten des Sanitätsfachhandels in Norddeutschland.

DEINE AUFGABE

- Erstellung und Bearbeitung von Reparaturaufträgen sowie von Angeboten, Kostenvoranschlägen und Rechnungen für Hilfsmittel aus der Reha-Technik z.B. Rollatoren und Rollstühle
- Telefonischer Austausch mit Kund:innen, Krankenkassen und Herstellern
- Bearbeitung von Rezepten von der Erfassung bis zur Genehmigung durch den Kostenträger
- Durchführung von Abfragen in Online-Datenbanksystemen
- Enge Zusammenarbeit mit den Werkstattmitarbeitern und dem Außendienst
- Prüfung und Überwachung von Fristen

DEIN PROFIL

- Kaufmännische oder technische Ausbildung mit Berufserfahrung im Büroumfeld
- Idealerweise Interesse an technischen Zusammenhängen
- Freude an der Kommunikation und am Austausch mit Kund:innen, Dienstleistern und Kolleg:innen
- Selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Gute MS Office Anwenderkenntnisse sowie Kenntnisse eines ERP-Systems wünschenswert

UNSERE LEISTUNGEN

- Intensive Einarbeitung und regelmäßige Feedbackgespräche
- Mobiles Arbeiten anteilig möglich
- Arbeitgeberzuschuss zu VWL, betrieblicher Altersvorsorge und Kinderbetreuung
- Jährlicher Gesundheitsbonus
- Kostenfreie Getränke und wöchentlich frisches Obst und Gemüse
- 30 Tage Urlaub bei einer Vollzeitbeschäftigung
- Bikeleasing
- Corporate Benefits

Wenn ein kurzes „Moin“ für dich eine vollständige Begrüßung ist, dann bist du bei uns richtig!

Wir bevorzugen **Online-Bewerbungen** - das geht einfach, ist umweltschonend und für dich und uns der schnellste Weg zum Erfolg. Alle Anlagen, wie Lebenslauf und Anschreiben, können bequem im

PDF-Format hochgeladen werden. Bewirb dich jetzt hier: [Auxilium Karriereseite](#)

THIESMEDICENTER GMBH

Personalmanagement Sabine Huber
Gasstraße 44 – 46 • 25524 Itzehoe