



KINDERWUNSCH
DORTMUND SIEGEN DORSTEN WUPPERTAL

Die MVZ Kinderwunschzentrum Dortmund GmbH ist eines der führenden Zentren Deutschlands für unerfüllten Kinderwunsch. Wir bieten sämtliche Verfahren der modernen Reproduktionsmedizin zur Diagnostik und Behandlung an.

Bürokauffrau/-mann oder Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen

Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Organisation und allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Kommunikation (telefonisch/E-Mail) mit Ärzten, Patienten sowie externen Dienstleistern
- Ansprechpartner im EDV-Bereich
- Koordination/Terminierung von Dienstleistern, Gewerken für Reparaturarbeiten und bei technischen Störungen
- Rechnungsbearbeitung und Kontenpflege (Überweisungen/Umbuchungen)
- Kassenbuchführung
- Materialbestellung und –verwaltung
- Protokollführung bei internen Besprechungen
- Bearbeitung Posteingang und Postausgang
- Erstellen von Arztberichten
- Erstellen und Versand von Befunden

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einem aufgeschlossenen und motivierten Team
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- eine sorgfältige Einarbeitung und leistungsgerechte Vergütung
- wertschätzenden Umgang
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- motivierte, umsichtige und eigenständige Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit im Team
- spontane Herausforderungen motivieren Sie zu lösungsorientiertem Handeln
- souveräner Umgang bei EDV-technischen Aufgabenstellungen mit Unterstützung des externen IT-Dienstleisters
- hohes Maß an Belastbarkeit, Gewissenhaftigkeit und situationsgerechtem Fingerspitzengefühl
- gute MS-Office-Kenntnisse

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, gerne auch per E-Mail (nur PDF-Format).

MVZ Kinderwunschzentrum Dortmund GmbH
z. Hd. Frau Vanessa Kowalski, Olpe 19, 44135 Dortmund,
E-Mail: bewerbung@kinderwunschzentrum.org