

JOIN OUR TEAM!

WIR SUCHEN VERSTÄRKUNG.

Zur Verstärkung unseres Verwaltungs-Teams in der Firmenzentrale in Regensburg suchen wir ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter für unsere Telefonzentrale (m/w/d) in Vollzeit

Unser Angebot:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- eine kollegiale Zusammenarbeit in einem motivierten Team
- eine gezielte Einarbeitung mit internen und externen Fortbildungsmöglichkeiten
- eine Vollzeitstellung mit geregelten Arbeitszeiten
- ein gesichertes Arbeitsumfeld in einem systemrelevanten Traditions-Unternehmen unserer Region
- Zusatzleistungen der betrieblichen Gesundheitsförderung
- sowie weitere Mitarbeiter-Vergünstigungen und Benefits

Ihr Arbeitstag:

- Annahme telefonischer Kundenanliegen
- Weiterleitung an die richtigen Ansprechpartner im Unternehmen
- telefonische Beratung im Rahmen unseres Hilfsmittelangebots (keine Kundenakquise)
- enge Zusammenarbeit mit unserem Innendienst
- Terminvereinbarungen
- allgemeiner Schriftverkehr
- Postbearbeitung

Ihre Qualifikation:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten (m/w/d), Sprechstundenhilfe (m/w/d) oder ähnliches
- Vorerfahrung im Gesundheitswesen (z.B. Praxis-Rezeption, Stationshilfe) und / oder in einer Telefonzentrale
- gute EDV Kenntnisse (MS Office)
- Kenntnisse im ERP-System Acriba sind von Vorteil
- kommunikative und freundliche Umgangsformen
- Kundenorientierung und Dienstleistungsbereitschaft

Bewerbungen per E-Mail an personal@reiss.info

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!