

Als moderner Dienstleister im Gesundheitssektor sehen wir unsere Herausforderung in der individuellen und umfassenden Versorgung unserer Kunden mit unterschiedlichen Hilfsmitteln.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir zur Unterstützung unseres Innendienst-Teams Vollzeit einen

kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) für den Bereich Hilfsmittelmanagement im Reha-Innendienst

Ihre Aufgaben im Innendienst:

- telefonische, individuelle Beratung der Kunden bei der Auswahl und Anwendung von Hilfsmitteln
- Erfassen von Anfragen und Aufträgen
- Erstellen von Kostenvoranschlägen und Lieferscheinen
- Stamm-, und Vertragsdatenpflege
- Überwachung offener Vorgänge sowie Übernahme von allgemeinen administrativen Aufgaben
- Kommunikation mit Kunden und Kostenträgern
- Unterstützung / Kommunikation mit unseren Vertriebs-Außendienst

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Gesundheitswesen
- Branchen und Berufserfahrung: Vertrags- und Produktkenntnisse zwingend erforderlich
- Erfahrung im Umgang mit branchenspezifischer Software wird vorausgesetzt
- sicherer Umgang mit Office-Anwendungen
- Kunden- und Serviceorientierung

Wir bieten Ihnen ein modernes und vielseitiges Arbeitsumfeld in einem aufstrebenden Unternehmen in der Gesundheitsbranche sowie das Arbeiten in einem hochmotivierten Team. Eine intensive, individuelle Einarbeitung, regelmäßige Fortbildungen und eine attraktive, leistungsorientierte Vergütung runden unser Angebot ab.

Wenn neben Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke auch Organisationsgeschick und selbstständiges Arbeiten zu Ihren Stärken gehören, sind wir gespannt auf Ihre Bewerbung.

Die Bewerbung richten Sie bitte per Email an:

manuel.schnippe@rsd-reha.de

