

<https://wkmonline.de/job/buerofachkraft/>

Bürofachkraft (m/w/d)

Bürofachkraft (m/w/d) gesucht – Werde Teil unseres Teams!

Du hast Freude an der Arbeit mit Menschen und suchst eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe als **Bürofachkraft (m/w/d)**? Du möchtest in einem Arbeitsumfeld arbeiten, in dem der Mensch im Mittelpunkt steht? Du identifizierst dich mit dem Auftrag und den Zielen von **WKM Rösner**? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Deine Aufgaben:

- Organisation und Verwaltung von Büroabläufen und administrativen Aufgaben
- Telefonische und schriftliche Kommunikation mit Patienten, Ärzten und Pflegediensten
- Terminplanung und Koordination für unser Team
- Erfassung und Pflege von Patientendaten in unserer digitalen Dokumentation
- Unterstützung im Bereich Abrechnung und Verwaltung
- Mitarbeit an Maßnahmen der Qualitätssicherung

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen, MFA oder vergleichbare Qualifikation)
- Erfahrung im medizinischen Bereich oder Gesundheitswesen von Vorteil
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen sowie Affinität zu digitalen Tools
- Kundenorientiertes und professionelles Auftreten
- Eigenverantwortliches Arbeiten sowie Organisationsgeschick
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

Das bieten wir:

- **Betriebliche Weiterbildung** zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- **Flexible Arbeitszeiten** mit Gleitzeitoptionen
- **Firmenevents** zur Stärkung des Teamgeistes
- **Kostenlose Getränke und Parkplätze** für ein angenehmes Arbeitsumfeld
- **Mentoring-Programm** für eine optimale Einarbeitung
- **Zusätzliche Urlaubstage** für eine ausgeglichene Work-Life-Balance
- **Sonderzahlungen** wie Weihnachtsgeld und weitere Zusatzleistungen

Bewirb dich jetzt!

Sende deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins, an

Arbeitgeber

WKM Rösner
WundKompetenzManagement

Arbeitsort

Fliethstraße 100, 41061,
Mönchengladbach, Nordrhein-
Westfalen, Deutschland

Start Anstellung

Zum frühestmöglichen Zeitpunkt

Veröffentlichungsdatum

24. Januar 2025

Gültig bis

14.10.2025

Herr Christoph Rösner
Fliethstraße 100
41061 Mönchengladbach

per E-Mail an buero@wkmonline.de oder nutze unser Formular.

Zurück