

goldrichtig steht für Chancengleichheit, Seriosität und Teamplay in einer modernen Arbeitswelt.
Werde als Mitarbeiter/in im Kundeneinsatz Teil des goldrichtig-Teams!

Bürokauffrau (m/w/d) Gesundheitswesen

(13564)

📍 Standort: Mülheim an der Ruhr 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 📄
Gehaltsspektrum: 18 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Erledigung kaufmännischer, verwaltender und organisatorischer Aufgaben, wie die Erfassung von Aufträgen und Erstellung von Angeboten und Rechnungen
- Verwaltung und Ablage von Akten sowie Abwicklung des internen und externen Schriftverkehrs
- Koordination administrativer Abläufe, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten
- Vorbereitung von Unterlagen und Erstellung von Angeboten in Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen
- Strukturierung von Tagesabläufen und sicherer Umgang mit Office-Management-Systemen
- Prüfung eingehender Rechnungen sowie Kontrolle und Verwaltung von Zahlungsein- und -ausgängen
- Organisation von Terminen und Besprechungen, einschließlich der Koordination mit externen Kooperationspartnern

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise als Bürokauffrau (m/w/d) oder in einem vergleichbaren Bereich
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office und gängigen Warenwirtschaftssystemen
- Ausgeprägtes Organisationstalent und eine sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten am Telefon sowie im direkten Kontakt mit Patienten, Kollegen, Vorgesetzten und externen Partnern
- Lösungsorientierte und zeiteffiziente Denkweise

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Ausgezeichnete Kundenunternehmen, kurze Arbeitswege
- Langfristige Einsätze mit Übernahmeperspektive
- Unbefristetes Anstellungsverhältnis
- Sehr gute Bezahlung bei tarifvertraglicher Absicherung
- Branchenzuschläge, Zulagen, Prämien
- Urlaubs- und Weihnachtsgelder, Weiterbildungen
- Vermögenswirksame Leistungen, goldrichtig-Betriebsrente
- Einfache Zusammenarbeit dank zvoove Work, der JobApp, und Webportal
- Exklusive Konditionen bei Deutschlands führender Fitnesskette
- Einkaufsvorteile über die goldrichtig-Kooperationen

Vertrau auch du deinen Fall den goldrichtig-Personalagenten an und bewirb dich!

Kontaktinformationen für Stellenanzeige

goldrichtig personal GmbH

Dein/e Ansprechpartner/in:

Leslie-Ann Vogels

Kettwiger Straße 45

45127 Essen

+49 (0)201 33099000

Gerne kannst du uns auch deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail (max. 10 MB) unter bewerbung-essen@goldrichtig-personal.de zukommen lassen.

Abteilung(en): Backoffice

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: iGZ

[Impressum](#)