

## Mitarbeiter (m/w/d) für den Zentralen Posteingang

 **Wadern/Noswendel**

Die Welt der Medizin und Gesundheitswirtschaft wird digital transformiert. Institutionen wie Kliniken und ihre professionellen Akteure wie Chefarztinnen und Chefarzte müssen sich darauf ebenso einstellen, wie Patientinnen und Patienten. Dabei spielt eine sichere, hochwertige und effiziente Abrechnung eine wichtige Rolle – Wirtschaftlichkeit und Finanzierungsfragen sind wesentliche Rahmenbedingungen für eine exzellente und menschliche Versorgung. Daran arbeiten wir mit Kopf, Herz und Hand seit über 30 Jahren erfolgreich für unsere Kunden, zu denen viele bedeutende Universitätskliniken zählen.

### **Werden Sie zu einem Teil der unimed<sup>®</sup> Erfolgsgeschichte!**

Starten Sie bei uns in Ihre Zukunft – mit verantwortungsvollen Aufgaben und starken Perspektiven!

### **Ihre Kernaufgaben sind:**

- Bearbeitung des Posteinganges
- Einscannen der Dokumente
- Weiterleitung der Post an den zuständigen Sachbearbeiter
- Administrative Tätigkeiten

### **Was Sie mitbringen:**

- Praxiserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Sehr gute PC-Kenntnisse
- Selbstständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Rasche Auffassungsgabe, Organisationstalent und soziale Kompetenz

### **Was wir Ihnen bieten:**

- Familienorientierte Arbeitszeitgestaltung mit Gleitzeit
- Offene Feedbackkultur, flache Hierarchien und ein qualifiziertes & motiviertes Team
- Zusätzliche attraktive Leistungen (Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, Fahrgeldzuschuss, vermögenswirksame Leistungen)
- Ein spannendes Aufgabengebiet, ausgezeichnete Entwicklungsmöglichkeiten
- Kommen Sie an Bord beim Marktführer!

### **SIE HABEN INTERESSE? IHRE ANSPRECHPARTNERIN:**

Frau Claudia Martin, Referentin Recruiting  
06871 / 90 00-778 [bewerbungen@unimed.de](mailto:bewerbungen@unimed.de)

**unimed**<sup>®</sup>

**Abrechnungsservice für Kliniken und Chefarzte GmbH**  
Michael-Uwer-Straße 17-19 · 66687 Wadern [www.unimed.de/karriere](http://www.unimed.de/karriere)