

# Das sind wir

Wir sind ein inhabergeführter, mittelständischer Personaldienstleister mit mehr als 20 Jahren Markterfahrung. Über unser bundesweites Kundennetzwerk und unsere langjährigen Kontakte zu regionalen Unternehmen bieten wir Ihnen hervorragende Karrierechancen und berufliche Perspektiven im Rahmen der direkten Personalvermittlung oder der Arbeitnehmerüberlassung. Von nunmehr mehrfach als „Top Company“ ausgezeichnet, stehen wir für eine zuverlässige, faire und langfristige Zusammenarbeit auf Augenhöhe. Wir bringen Sie mit den besten Arbeitgebern zusammen und finden gemeinsam mit Ihnen Ihren „Perfect Match“.

## Sachbearbeiter (m/w/d) Antragswesen & Verwaltung ab 2.600 € / Monat

(525)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit

### Ihre Aufgaben

- Erfassung von Patientenanträgen inkl. Prüfung auf Vollständigkeit
- Bearbeitung der Anträge in Zusammenarbeit mit den Patient:innen und Krankenkassen
- Vorbereitung der für den Datenaustausch mit egeko benötigten Daten
- Erstellung notwendiger Korrespondenz
- Stammdatenpflege
- Erledigung weiterer administrativer Aufgaben

### Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. Kaufmann (m/w/d) Gesundheitswesen, Bürokaufmann (m/w/d)
- Berufserfahrung in der Patientenverwaltung wünschenswert, mindestens in der kundenorientierten Sachbearbeitung
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sichere Anwenderkenntnisse in MS Office und idealerweise in Salesforce
- serviceorientierte und zuverlässige Persönlichkeit mit einem großen Interesse an Zahlen

### Unser Angebot

- Direktvermittlung mit unbefristeter Anstellung in ein Unternehmen mit zukunftssicheren Jobperspektiven, die langfristig angelegt sind
- Betreuung durch EPOS während des Bewerbungs- und Anstellungsprozesses
- ab 32 Stunden / Woche mit Kernarbeitszeit Montag bis Freitag 09:00 – 14:00 Uhr
- Option zum Mobilen Arbeiten besteht nach der Einarbeitungsphase für 1 Tage / Woche
- individuell verhandelbare Vergütung ab 2600,- € brutto / Monat (40 Stunden) je nach Erfahrung und Qualifikation
- moderner Arbeitsplatz mit zentralem Arbeitsort mit sehr guter Anbindung an den ÖPNV (S-Bhf. Tiergarten)

## Ihr Kontakt

**Daniela Bischoff**

Recruitment Specialist

Telefon +49 (0)30-2000 581 113

Telefax +49 (0)30-2000 581 213

E-Mail [daniela.bischoff@epos-services.com](mailto:daniela.bischoff@epos-services.com)

Website [www.epos-services.com](http://www.epos-services.com)

[Impressum](#)