

Unterstützung im Bereich Verwaltung (m/w/d)

Das Institut der Kasseler Stottertherapie bietet seit mittlerweile 30 Jahren erfolgreich Hilfe für Stotternde. In Intensivkursen mit systematischer Nachsorge erarbeiten wir mit Betroffenen jeden Alters in Präsenz- und Online-Kursen ein dauerhaft flüssigeres Sprechen. Mittlerweile haben über 4.500 Patientinnen und Patienten die krankenkassenfinanzierte Therapie durchlaufen und freuen sich an einem dauerhaft flüssigen und freien Sprechen.

Wir suchen...

Zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams im nordhessischen Bad Emstal suchen wir ab sofort tatkräftige

Unterstützung (m/w/d) im Bereich Abrechnung / Verwaltung

Ihre Aufgaben sind

- ▶ Abrechnungen mit Krankenkassen und Klienten
- ▶ Korrespondenz mit Krankenkassen und Ämtern
- ▶ Mahnwesen
- ▶ Klientenbetreuung und -beratung
- ▶ Kurs- und Terminverwaltung

Das zeichnet Sie aus

- ▶ Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (oder vergleichbar)
- ▶ Sichere Kenntnisse in Buchhaltung und Abrechnung
- ▶ Lösungsorientiertes, zuverlässiges und selbständiges Arbeiten
- ▶ Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- ▶ Professionalität in der Gesprächsführung und Beratung am Telefon
- ▶ Organisationstalent, Flexibilität und Belastbarkeit

Einen sicheren Umgang mit dem Office-Paket, Teamfähigkeit und Lernbereitschaft setzen wir ebenso voraus, wie die Bereitschaft über den Tellerrand hinauszublicken.

Wir bieten...

- ▶ Die Arbeit in einem erfolgreichen und dynamischen Unternehmen
- ▶ Eine umfassende und gründliche Einarbeitung
- ▶ Eine spannende, abwechslungsreiche und vielseitige Aufgabe
- ▶ Eine freundliche und zukunftsorientierte Unternehmenskultur

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen einfach an jochen.neitsch@kasseler-stottertherapie.de

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung: 05624-921-276

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!