



Das Zentrum für Sozialpädiatrie und Frühförderung Trier ist ein Diagnostik- und Therapiezentrum für Kinder und Jugendliche mit Entwicklungsauffälligkeiten oder -störungen, komplexen Störungen, mit drohender oder eingetretener Behinderung. In unserer Zentrale in Trier und unseren fünf Außenstellen in Bitburg, Daun, Hermeskeil, Prüm und Wittlich betreuen und versorgen wir rund 3.800 Kinder und Jugendliche. In Trier unterhält das SPZ ebenso ein Medizinisches Zentrum für Erwachsene mit Behinderung. Insgesamt beschäftigen wir rund 120 Mitarbeitende.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Team in der **Außenstelle Daun** einen Mitarbeitenden für die Verwaltung

Verwaltung (m/w/d)

In Teilzeit (10 Wochenstunden), unbefristet

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung in Anlehnung an den TV-L (später AVR), mit zusätzlicher Altersversorgung
- Eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabe in einem interdisziplinären Team
- Möglichkeiten zur Fortbildung
- Mitarbeit in einer christlich geprägten teamorientierten Dienstgemeinschaft
- Mitarbeiterbenefits

Ihr Profil:

- Ausbildung im Gesundheitswesen oder kaufmännische Ausbildung
- Sie sind IT-Affin, sicher in MS-Office (Outlook, Word, Excel) und bereit, sich in die Branchensoftware einzuarbeiten
- Sie haben großes Organisationsgeschick und eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit.
- Sie sind zuverlässig, gewissenhaft, strukturiert und verstehen sich als Dienstleister für die internen Leistungserbringer im medizinischen, therapeutischen und pädagogischen Bereich.
- Sie sind vertrauenswürdig, teamfähig, flexibel und haben Freude an Ihrer Arbeit.

Ihre Aufgaben:

- Einholung von Unterschriften für die med. Therapeuten und Pädagogen
- Einlesen von Gesundheitskarten und Datenpflege von Überweisungsscheinen
- Terminmanagement und -dokumentation
- Durchführung, Prüfung und Bereitstellung aller abrechnungsrelevanten Informationen und Dokumente
- Pflege der Patientendaten in der Branchensoftware
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben und allgemeiner Schriftverkehr intern und extern
- Unterstützung des Büromanagers und der operativen Mitarbeitenden in administrativen Belangen

Ihr Kontakt für erste Fragen:

Personalabteilung Telefon: 0651 82861-0

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 31.12.2024
per Mail an: bewerbung@spz-trier.de

SPZ - Zentrum für Sozialpädiatrie und Frühförderung Trier
Personalabteilung
Luxemburger Str. 144, 54294 Trier

Bewerbungen von Menschen mit Beeinträchtigung sind ausdrücklich erwünscht.

Träger:

