



**Verantwortung für ein soziales Gesundheitswesen:** Wir suchen zur Unterstützung unserer Hauptverwaltung in Lahr zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## **zwei Mitarbeiter (m/w/d)** im Datei- und Dokumentenmanagement

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von jeweils 25 Stunden.

### **Ihre Aufgaben bei uns:**

- Begrüßung und Empfang unserer Gäste am Empfang, einschließlich der professionellen Vermittlung eingehender Telefonanrufe. Sie erstellen Fahrkarten, prüfen interne Sitzungs- und Bewirtungsanträge und überwachen das Dienstwagenmanagement
- Bearbeitung des zentralen Posteingangs
- Entgegennahme und Weiterleitung von E-Mails
- Einscannen und Bearbeiten von Dokumenten
- Bedarfsweise Unterstützung bei der Erstellung und dem Versand von Anschreiben für die Pflege, einschließlich der Nutzung einer Kuvertiermaschine

### **Das bringen Sie mit:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder medizinisch-administrativen Bereich
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und ein sehr gutes Organisationstalent
- Gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Sichere Anwendung moderner Informationstechnik (PC, Internet, MS Office etc.)

### **Freuen Sie sich auf:**

- Ein vielseitiges Betätigungsfeld in einem modernen Arbeitsumfeld
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- Eine Vergütung entsprechend der Aufgabenstellung, auf Basis eines attraktiven Tarifvertrags
- Zusätzliche Altersversorgung
- Regelmäßige Fortbildungsangebote
- Betriebliche Gesundheitsförderung sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie

**Unverzichtbar, unabhängig – den Menschen im Blick:** Über 1.500 hochqualifizierte Fachkräfte an insgesamt 18 Standorten in Baden-Württemberg unterstützen und beraten die Kranken- und Pflegekassen in medizinischen und pflegerischen Fragen. Für eine gute und verlässliche Gesundheitsversorgung, zum Nutzen aller Bürgerinnen und Bürger.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bei uns!**

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens

28. Februar 2025 an:

Medizinischer Dienst Baden-Württemberg

Kennziffer 4-2837

Postfach 23 40

77913 Lahr/Schwarzwald

