

## Das sind wir:

Personalberatung, -überlassung oder -vermittlung – hanfried Personaldienstleistungen steht für Kompetenz und Leidenschaft in den unterschiedlichen Bereichen des Personalmanagements. Wir unterstützen seit vielen Jahren erfolgreich zahlreiche Unternehmen aus den verschiedensten Branchen.

## Kaufmann/ Kauffrau im Gesundheitswesen m/w/d

(4910)

📍 Standort: Bremen    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche    📄 Gehaltsspektrum: 16 - 18 Euro pro Stunde

### Ihr neuer Job?

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für einen Kunden im medizintechnischen Umfeld einen Kaufmann/ Kauffrau im Gesundheitswesen für die zentrale Dokumentation sowie Abrechnung in Vollzeit.

### Ihre Aufgaben:

- Sie übernehmen Dokumente und Anträge an und verarbeiten diese elektronisch
- Sie sind für die Kommunikation mit Verordnern, Therapeuten sowie Kostenträgern verantwortlich
- Sie erstellen Abrechnungen und strukturieren sie zentral

### Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann oder Kauffrau im Gesundheitswesen, oder vglb.
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von Abrechnungssystemen und medizinischer Software
- Kommunikationsstärke und Serviceorientierung im Umgang mit Patienten und Kollegen
- Organisationsgeschick und die Fähigkeit, auch in stressigen Situationen den Überblick zu behalten
- Teamfähigkeit und Flexibilität, um sich den wechselnden Anforderungen anzupassen
- Verantwortungsbewusstsein und Einhaltung von Datenschutzrichtlinien

### Das erwarten Sie:

- Möglichkeit, in einem spannenden und dynamischen Bereich des Gesundheitswesens tätig zu sein
- Ein freundliches und kooperatives Arbeitsumfeld, in dem Teamarbeit und Unterstützung im Vordergrund stehen
- Die Chance, Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse im Bereich des Gesundheitsmanagements kontinuierlich zu erweitern und weiterzuentwickeln
- Attraktive Vergütung und Benefits, einschließlich betrieblicher Zusatzleistungen und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben, die es Ihnen ermöglichen, Ihre organisatorischen und administrativen Fähigkeiten unter Beweis zu stellen.
- Die Möglichkeit, mit modernster Technologie und innovativen Systemen im Gesundheitswesen zu arbeiten.

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

Anja Speichert

**hanfried** Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 98 -14

E-Mail: [OfficeHB@hanfried.com](mailto:OfficeHB@hanfried.com)

**Art(en) des Personalbedarfs:** Zeitarbeit

**Tarifvertrag:** IGZ Tarif (übertariflich) **Entgeltgruppe:** 4

[Impressum](#)