



## **Bürokaufmann/frau – Reha-Technik**

Für die Niederlassung in Edenkoben und die neue Firmenzentrale Landau ab Sommer 2018

### **Sanitätshaus STRACK**

Bei uns steht der Mensch im Mittelpunkt. Wir sind mit unseren umfassenden Leistungen in den Bereichen Orthopädie, Reha-Technik, Sanitätshaus und Homecare mit insgesamt sieben Niederlassungen führend in der Region.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Auftragsannahme (Telefon, Fax , E-Mail, persönlich)
- Durchführen von Antrags- und Genehmigungsverfahren für Hilfsmittelversorgungen bei den Kostenträgern
- Erstellen von Lieferpapieren und sonstigen zur Auftragsrealisierung erforderlichen Unterlagen
- Rechnungsstellung an Privatkunden und Kostenträger
- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten

#### **Ihr Profil:**

- Starke Kunden- und Serviceorientierung
- Kenntnisse im Bereich medizinische Hilfsmittel wäre von Vorteil
- Kommunikationsstark und freundlicher Umgangston
- Selbstständige, präzise Arbeitsweise
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Freude an der Arbeit im Team, motiviert und belastbar
- Gute EDV-Kenntnisse
- Führerschein Kl.3

#### **Wir bieten:**

- Abwechslungsreiche Arbeiten
- Ein leistungsgerechtes Gehalt
- Entwicklungschancen in einem wachsendem Unternehmen
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Engagiertes Team mit gutem Betriebsklima

Idealerweise haben Sie eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Reha-Technik. Allerdings ist das keine Voraussetzung, gerne auch Quereinsteiger/innen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per E-Mail. Per Post übersandte Bewerbungsunterlagen werden nur auf Verlangen zurück gesendet.

#### **Ihr Ansprechpartner:**

Ihre Bewerbung richten Sie bitte vorzugsweise per E-Mail an

Jürgen Usinger, Geschäftsführer, [j.usinger@sani-strack.de](mailto:j.usinger@sani-strack.de)  
Hainbachstraße 78, 76829 Landau  
[www.sani-strack.de](http://www.sani-strack.de)