



Wir sind eine zukunfts- und wachstumsorientierte Unternehmensgruppe im Gesundheitsmarkt. Mit über 100 Jahren Erfahrung und über 200 Mitarbeitern gehören wir zu den Pionieren in der Privatliquidation. Mit unseren innovativen Dienstleistungen entlasten wir täglich unsere rund 4000 Mitglieder und Kunden von arztfremden kaufmännischen Verwaltungsaufgaben.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Vollzeit

Sachbearbeitung Kundenservice – Patient (m/w/d)

Sie suchen spannende Aufgaben im privatärztlichen Dienstleistungsbereich und möchten Verantwortung übernehmen? Bei uns können Sie eigenständig arbeiten, sich fachlich weiterentwickeln und Ihren Beitrag in einem dynamischen Team leisten. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, sich einzubringen, zu wachsen und gemeinsam mit uns etwas zu bewegen.

Das erwartet Sie bei uns:

- › Sie sind der erste Ansprechpartner für die Patient:innen und betreuen diese freundlich und kompetent
- › Sie bearbeiten Anfragen eigenständig und dokumentieren diese sorgfältig
- › Sie geben zeitnah Rückmeldung zu angefragten Sachverhalten
- › Sie versenden Dokumente an die Patient:innen (z.B. Rechnungszweitschriften)
- › Sie leiten Anfragen, die nicht eigenständig gelöst werden können, an die zuständige Fachabteilung weiter
- › Sie unterstützen bei der Betreuung unserer digitalen Sprachassistentin „Julia“

Damit überzeugen Sie:

- › Sie arbeiten serviceorientiert, zuverlässig und mit Freude am direkten Kontakt mit Menschen
- › Kundenorientierung und empathische Kommunikation gehören zu Ihren Stärken
- › Sie denken und arbeiten prozessorientiert und behalten den Überblick
- › Selbstorganisation und eigenverantwortliches Arbeiten fallen Ihnen leicht
- › Sie sind teamfähig, belastbar und packen auch in herausfordernden Situationen mit an
- › Sie verfügen über Grundkenntnisse in Englisch
- › Vorteilhaft sind IT-Grundkenntnisse (z. B. MS-Office)

Darauf können Sie sich freuen:

- › Eine umfassende und strukturierte Einarbeitung
- › Ein moderner Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Aufgaben – inkl. Option auf mobiles und gleitendes Arbeiten
- › Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- › Dienstradleasing über BusinessBike
- › Attraktive Mitarbeitervorteile über Corporate Benefits

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung – am besten direkt online an: jobs@pvs-bw.de

Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Gabriele Hardt · Telefon 0711 / 72 01-0 · www.pvs-bw.de