



WERDE BETHANIER:IN

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Sachbearbeiter:in (m/w/d) Recht und Versicherungen

für den Fachbereich Recht und Versicherungen innerhalb der Abteilung
Personal, Recht und Compliance

Wer wir sind:

Die beste Versorgung unserer Patient:innen auf höchstem medizinischem Niveau ist unser Ziel. Dieses Ziel erreichen wir mit hoch motivierten Mitarbeiter:innen, denen wir als größter Arbeitgeber in Moers ein zukunftsorientiertes und sicheres Arbeitsumfeld bieten. Unsere Stiftung Krankenhaus Bethanien für die Grafschaft Moers umfasst einen interdisziplinären Gesundheitscampus, zu dem das Krankenhaus Bethanien Moers, ein Medizinisches Versorgungszentrum, die Bethanien Akademie, ein Seniorenstift sowie ein Ambulanter Hospizdienst gehören.

Was Sie bei uns erwartet:

Sie betreuen die Versicherungsverträge der gesamten Stiftung und ihrer Tochtergesellschaften und sind in dieser Funktion Ansprechpartner:in für unsere Versicherungsmakler:innen in allen Belangen. Die Erfassung und Betreuung des Schadenmanagements (z. B. Personen- sowie Sachschäden, Gebäudeschäden) mittels digitaler Anwendung, die Betreuung des Firmenfuhrparks in Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen der Verwaltung (An-/Abmeldung, KFZ-Schäden etc.) sowie die Zusammenstellung und der Versand von Behandlungsunterlagen an externe Stellen in Absprache mit den Fachabteilungen gehören mit zu Ihrem Aufgabenbereich. Abgerundet wird dieser durch die Sachbearbeitung von Rechtsangelegenheiten. Sie haben alle Abläufe und Termine in ihrem Verantwortungsbereich immer fest im Blick und zeichnen sich durch eine gewissenhafte sowie exakte Arbeitsweise aus. Sie erledigen routiniert alle administrativen Aufgaben und denken dabei immer einen Schritt voraus.

Was Sie mitbringen:

Wir freuen uns auf das Gespräch mit Ihnen, wenn Sie über eine für die zu besetzende Position sachdienliche Berufsausbildung (zum Beispiel Rechtsanwaltsfachangestellte:r, Justizfachangestellte:r, Versicherungskauffrau bzw. Versicherungskaufmann, Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement, Bankkauffrau bzw. Bankkaufmann) oder ein Studium (zum Beispiel Recht, BWL, Gesundheitsmanagement) sowie Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet besitzen. Unabdingbar ist eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise, ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Diskretion und Loyalität. Wichtig ist uns darüber hinaus, ein sicheres und freundliches Auftreten. Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen sowie sehr gute Rechtschreibkenntnisse und Formulierungssicherheit runden Ihr Profil ab.

Was wir bieten:

Sie können sich auf ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld freuen, in das Sie Ihr Organisationstalent einbringen können. Die attraktive Vergütung erfolgt auf tarifvertraglicher Grundlage (BAT-KF) einschließlich einer arbeitgeberfinanzierten zusätzlichen Altersversorgung.

Kontaktmöglichkeit:

Dipl.-Kfm. Thomas Nobereit
Personalleiter/Stv. Krankenhausdirektor
Tel.: +49 (0) 2841 200 2450
E-Mail: thomas.nobereit@bethanienmoers.de

Sie wollen mehr über uns erfahren?

Besuchen Sie uns auf www.bethanien-moers.de oder vernetzen Sie sich mit uns auf unseren sozialen Kanälen.

 Stiftung Krankenhaus Bethanien Moers

 bethanien_moers

 Krankenhaus Bethanien Moers

 Stiftung Krankenhaus Bethanien für die Grafschaft Moers

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie sich in unserem Team einbringen und Verantwortung übernehmen möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Diese senden Sie bitte unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins – gerne auch in elektronischer Form – an:

Stiftung Krankenhaus Bethanien
Personalwesen
Postfach 10 11 80
47401 Moers
karriere@bethanienmoers.de



STIFTUNG
BETHANIE
MOERS