

# MFA/ Labormitarbeiter (m/w/d) Front Office



## Ihre Aufgaben

Zur Verstärkung unseres Teams am Hauptstandort in Mönchengladbach suchen wir für unsere Abteilung Front-Office zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Ihr Profil

in Teilzeitbeschäftigung (max. 32 Stunden/Woche). Ihre

Aufgaben: Befundübermittlung und Auftragsergänzung:

- Befundübermittlung per Telefon, Datenfernübertragung, Fax und Post als Kommunikationsschnittstelle
- Bearbeitung der Telefonliste/ Extremwertübermittlung
- Bearbeitung von Nachforderungen nach Auftragseingang bzw. erfolgtem Transport
- Gewährleistung einer Materialauskunft im Austausch mit den Praxen
- Beobachtung kritischer Reste mit Probentracking und Bearbeitung von Restelisten
- Bearbeitung der LGZ-EKG
- LG-Patientendatenpflege
- LG-Kontraktbearbeitung

Beschwerde- und Reklamationsmanagement:

- Bearbeitung von Kundenanfragen
- Entgegennahme von Beschwerden
- Bearbeitung von Reklamationen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum/ zur MFA (m/w/d) oder eine ähnliche Qualifikation
- Kundenorientiertes Auftreten
- Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten am Telefon
- Freude an der Arbeit im Team
- Sicherer Umgang mit dem PC sowie MS-Office
- Bereitschaft zur Arbeit im Wechseldienst

## Ihre Chance

Ihre Chance:

- Fundierte Einarbeitung in einem kollegialen Team in wertschätzender Arbeitsatmosphäre
- Attraktive Zusatzleistungen (BAV, VWL, finanzielle Unterstützung bei der Kinderbetreuung)
- 30 Tage Jahresurlaub plus insgesamt zwei Tage zusätzlich als bezahlte Freistellung
- Teilnahme an Mitarbeiter-Events (Sommerfest, Weihnachtsfeier, Firmenlauf, Gesundheitstag)

Ihre Vorteile:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre vollständige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.



Einstiegslevel:

**Mitarbeiter**

Standort:

**Mönchengladbach**

Art:

**Teilzeit**

Unternehmensbereich:

**Front Office**

Kontaktperson:

**Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung über unser Karriereportal. Bitte klicken Sie dazu auf "Jetzt bewerben".**

Bei Fragen steht Ihnen Frau **Conrad** unter **02161/8194-163** gerne zur Verfügung.

Zum Stellenmarkt:

