

# Kaufmännische Angestellte für Verwaltungs- und Rezeptionsdienste m/w/d

## als flexible Springer/in (w/m/d)

[Zurück](#) [Bewerben](#) [PDF](#)

### Abteilung/Aufgabengebiet

Als einer der größten kommunalen Arbeitgeber in Märkisch-Oderland steht unser Klinikverbund mit mehr als 1.000 Mitarbeitenden an seinen Standorten seit Jahrzehnten für Qualität im Gesundheitswesen. Wir verstehen uns als leistungsstarker Gesundheitsversorger in unserer Region, dafür bieten wir eine medizinische Versorgung für Jung und Alt, von ambulant bis stationär an. Dabei zählen wir auch auf Menschen wie Sie, die uns mit großem Engagement unterstützen.

### Kaufmännische Angestellte (w/m/d)

für Verwaltungs- und Rezeptionsdienste als flexible Springer/in

Als flexible Unterstützungskraft sind Sie genau dort im Einsatz, wo Ihre Hilfe am meisten benötigt wird – sei es in der Verwaltung oder an der Rezeption.

Die Fachklinik Bad Freienwalde ist eine Rehabilitationsklinik für Orthopädie und Rheumatologie. Sie liegt in landschaftlich sehr schöner Umgebung, im Tal des historischen Gesundbrunnens. Wir führen Anschlussheilbehandlungen, stationäre Heilverfahren sowie ambulante Rehabilitationsmaßnahmen durch.

Wir behandeln vorwiegend Patienten:

- nach Versorgung mit Endoprothesen an Hüfte oder Knie
- mit Wirbelsäulenerkrankungen
- mit chronisch entzündlichen rheumatischen Erkrankungen (Rheumatoide Arthritis)
- mit Osteoporose

Ihre Aufgaben umfassen:

- Vertretung in Urlaubs- oder Krankheitsphasen
- Empfang und Betreuung unserer Patientinnen und Gäste
- Bedienung der Telefonzentrale und Terminvergabe
- Bearbeitung von Posteingang/-ausgang und allgemeiner Schriftverkehr
- Unterstützung bei administrativen Tätigkeiten und Patientenverwaltung

### Profil/Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation wünschenswert
- Erfahrung im Bereich Verwaltung, Rezeption oder Empfang von Vorteil
- Freundliches Auftreten und ausgeprägte Serviceorientierung
- Selbstständige, zuverlässige und flexible Arbeitsweise

- Bereitschaft zur kurzfristigen Übernahme von Diensten (nach Absprache)
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen

Werden Sie Teil unseres Teams und tragen Sie aktiv zur reibungslosen Organisation und Betreuung in unserem Haus bei!

## **Stellenangebot und Perspektiven**

- Ein hochqualifiziertes, motiviertes und kollegiales Team in einer innovativen Einrichtung, welche in enger Zusammenarbeit mit den Facharztpraxen des Medizinischen Versorgungszentrums MOL steht
- Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildungen
- Leistungsgerechte Vergütung
- ein attraktives Umfeld für junge Familien in einer landschaftlich schönen Gegend mit hohem Freizeitwert und allen erforderlichen Bildungseinrichtungen
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnungen oder Kindertagesstätten
- Leistungen zur betrieblichen Altersvorsorge
- Zahlreiche Mitarbeitervergünstigungen und Angebote (z.B. Corporate Benefits)

Für ein Gespräch stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Kristin Schröder-Kolew, Verwaltungsleiterin der Fachklinik und Moorbad Bad Freienwalde GmbH

Telefonnummer: 0 33 44 / 410-613

E-Mail-Adresse: k.kolew@rehafrw.de

Fachklinik und Moorbad Bad Freienwalde

## **Ansprechpartner für weitere Informationen**

Kristin Schröder-Kolew

Verwaltungsleiterin

[+49 3344410613](tel:+493344410613)

[k.kolew@rehafrw.de](mailto:k.kolew@rehafrw.de)

## **Steckbrief Stelle**

- Berufsgruppe:  
Verwaltung
- Gewünschte Qualifikation:  
Kaufmann/frau Gesundheitswesen  
Kaufmann/frau Gesundheits- und Sozialwesen  
Kaufmann/frau  
Sportkaufmann/frau
- Beschäftigungsart:  
Teilzeit/Vollzeit
- Anstellungsverhältnis:  
Unbefristet
- Stellenbesetzung:  
ab sofort

## **Einsatzort**

Bad Freienwalde