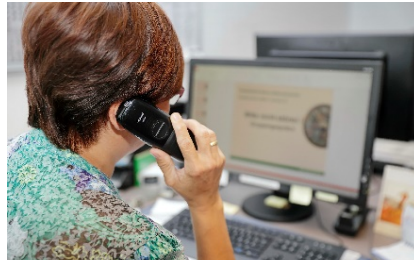


# Arbeiten im Tannenhof Berlin-Brandenburg



Wenn Sie Spaß und Freude an Ihrem Beruf haben, dann werden Sie doch einfach Teil unseres Teams **am Standort Berlin Wilmersdorf** und unterstützen Sie uns in unserer Einrichtung „ **Aufnahme und ambulante Angebote und die Tagesklinik** “ zum 01.01.2022 als

**Verwaltungsfachkraft (m/w/d)**

**26h/Woche**

**unbefristet**

## Gründe die für UNS sprechen:

- ein vielseitiger Arbeitsbereich
- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- flexible Arbeitszeiten Mo-Fr
- Urlaubsanspruch von bis zu 30 Tagen
- Unterstützung bei der Fort- und Weiterbildung
- Mitarbeit in einem zukunftsorientierten, dynamischen und aufgeschlossenen Team
- Betriebliche Altersvorsorge
- eine gute Einarbeitungskultur und Begleitung

## Gründe die für SIE sprechen:

- eine kaufmännische Ausbildung (gerne aus der Gesundheitsbranche, Hotellerie)
- Sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket
- Zuverlässige, eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Freude im Umgang mit Menschen, Kommunikation - und Teamfähigkeit

## Ihre zu erwartenden Aufgaben:

- Telefondienst und offene Sprechstunden
- Korrespondenz mit Therapie-Interessierten und Kooperationspartnern
- Aufnahme- und Entlassungsmanagement
- Durchführung und Kontrolle aller im Verwaltungsbereich anfallenden Aufgaben
- Erfassung von Stammdaten, Auswertungen, Belegung, Statistik u.v.m.
- Verwaltung von Sachmitteln
- Kassenbuchführung

Für weitere Auskünfte steht Ihnen gerne, Karin von Randow, telefonisch unter 030 / 8639190-0 zur Verfügung.

Ansprechpartner für das Bewerbungsverfahren ist Herr Mario Schüning unter 030 / 86 49 46 – 29.

Sie haben Interesse an dieser ansprechenden und abwechslungsreichen Position?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums sowie Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail (Format PDF - max. 5 MB) an [bewerbung@tannenhof.de](mailto:bewerbung@tannenhof.de)

**Tannenhof Berlin-Brandenburg gGmbH, Personalbüro, Wexstraße 2, 10825 Berlin**

