

**Die HL CASEWORK GmbH ist
ein führendes, bundesweit tätiges
medizinisches Dienstleistungs-
unternehmen**



Wir suchen **Sie** als

Bürokraft (m/w/d)

in Vollzeit und Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- terminliche Organisation und Qualitätsprüfung von med. Gutachten und Serviceleistungen
- Ansprechpartner für unsere Kunden und Netzwerker

Ihr Profil:

- medizinische Ausbildung (Arzthilfe/Pflege o.ä.) wünschenswert, auch Quereinstieg möglich
- Servicebereitschaft und selbstverständliche Freundlichkeit
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office

Wir bieten: u.a.

- flexible Arbeitszeitgestaltung
- unbefristete Anstellung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungen per Post oder E-Mail an

HL CASEWORK GmbH

Brücklesäckerstr. 2

74248 Ellhofen

info@hlcasework.de



HL CASEWORK
Individuelles Fallmanagement