



Bürokraft/Teamassistentenz – Medizinischer Bereich (m/w/d)

Voll- und Teilzeit

Sie suchen Flexibilität und einen sicheren Arbeitsplatz? Wir suchen ab sofort tatkräftige Unterstützung für unser Team!

Das bieten wir Ihnen:

- **Sicherheit:** Unbefristeter Arbeitsvertrag in einer krisensicheren Branche.
- **Flexibilität:** Arbeitszeiten, die sich an Ihr Leben anpassen (Voll- oder Teilzeit).
- **Einarbeitung:** Strukturierte und herzliche Begleitung, besonders für Quereinsteiger.

Ihre Aufgaben:

- Termine organisieren und medizinische Gutachten prüfen.
- Freundlicher Ansprechpartner für Kunden und Netzwerkpartner sein.
- Allgemeine Büroorganisation.

Ihr Profil:

- Medizinischer Hintergrund (MFA, Pflege o.ä.) von Vorteil, kein Muss!
- Strukturierte Arbeitsweise und eine herzliche serviceorientierte Art.
- Sicherer Umgang mit MS Office.

Schnell & einfach bewerben:

Schicken Sie uns Ihren Lebenslauf
(Anschreiben nicht nötig!) per E-Mail oder Post an:

HL CASEWORK GmbH . Brücklesäckerstraße 2
74248 Ellhofen . info@hlcasework.de



HL CASEWORK
Individuelles Fallmanagement

Die HL CASEWORK GmbH ist ein führendes, bundesweit
tätiges medizinisches Dienstleistungsunternehmen.