



Spitex Fricktal AG ist eine aufgeschlossene, moderne und innovative Non-Profit Spitex. Im Auftrag von 21 Gemeinden bieten wir unsere Dienstleistungen in einem Einzugsgebiet von rund 50'000 Einwohnern des oberen und unteren Fricktal an. Unsere 108 Mitarbeitenden pflegen über 500 Kundinnen und Kunden. Die Spitex Fricktal AG bietet neben allgemeiner somatischer Pflege auch fachspezifische Pflege in den Bereichen Psychiatrie und Palliative Care an.

Für unser Team „Front Office“ im Bereich Kundendisposition suchen wir per sofort eine flexible und motivierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter-/in für unser Front Office

Pensum: 50 bis 70 %

Standort: Geschäftsstelle Münchwilen

Ihr Profil

- Ausbildung im kaufmännischen oder medizinischen Bereich (KV/MPA)
- Erfahrung im Gesundheitswesen von Vorteil
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Engagiert, aufgeschlossen und freundlich
- Eine schnelle Auffassungsgabe und Freude am telefonischen Kundenkontakt

Ihre Aufgaben

- Erste Anlaufstelle für alle Anfragen von Kunden, Angehörigen, Zuweisern und Drittpersonen
- Bearbeitung telefonischer und schriftlicher Anmeldungen
- Verantwortung der Kunden-Stammdaten und den ärztlichen Verordnungen
- Vorbereiten von Kundendokumenten
- Allgemeine administrative Arbeiten
- Enge Zusammenarbeit mit der Disposition

Ihre Perspektive

- Interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einem modernen und innovativen Arbeitsumfeld
- Arbeitseinsätze von Montag bis Freitag
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen
- Motiviertes Team in dem Respekt und Wertschätzung einen hohen Stellenwert hat

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung:

Spitex Fricktal AG, Frau Christina Renevey, Steinerstrasse 10, 4333 Münchwilen

Tel 062 866 48 00, personal@spitex-fricktal.ch