

Der MEDI Verbund ist ein freier fachübergreifender Verband, der die politischen und wirtschaftlichen Interessen seiner Mitglieder wirksam vertritt. Dazu zählen niedergelassene Ärztinnen/Ärzte und Psychotherapeutinnen/Psychotherapeuten ebenso die Medizinischen Fachangestellten (MFA).

Im Vordergrund der Interessenvertretung und aller Dienstleistungen, die MEDI anbietet, stehen das fachübergreifende Denken und Handeln sowie der Erhalt der wohnortnahen ambulanten Versorgung durch freiberufliche Praxen. Dabei sind die einzelnen medizinischen Fachgruppen gleichberechtigt.

Der MEDI Verbund ist als Verein organisiert und hat seinen Schwerpunkt in Baden-Württemberg, wo er 1999 gegründet wurde. Die MEDIVERBUND AG ist die Managementgesellschaft des Vereins und fungiert als Servicegesellschaft. Sie hat sich auf den Abschluss und die Abrechnung von Versorgungsverträgen im ambulanten Versorgungsbereich mit Krankenkassen spezialisiert. Aktuell schließt die AG für über 5.000 Ärztinnen/Ärzte und Psychotherapeutinnen/Psychotherapeuten Facharztverträge in Baden-Württemberg ab.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren **Standort in Stuttgart unbefristet** eine/n

## **Mitarbeiter Servicecenter (w/m/d) in Vollzeit**

### **Ihre Aufgaben umfassen u.a.:**

- Annahme, Weiterleitung und Kurzberatung der Anfragen per Telefon oder E-Mail
- Verwaltung der elektronischen Korrespondenz (Eingang/Ausgang/Umlauf) und Verfassen von Anschreiben
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost, Versand von Briefen sowie von Rund- und Informationsschreiben
- Terminorganisation sowie Vorbereitung von Veranstaltungen (bis zu 100 Personen) und Empfang / Betreuung von Besuchern und Gästen
- Allgemeine Büroverwaltung, Verwaltung und Organisation von Büromaterialien
- Abstimmung und ggf. Erstellung der monatlichen Dienstpläne
- Veranstaltungskalender erstellen, führen und verwalten
- Datenbankpflege, Statistiken anlegen und führen

### **Ihre Qualifikationen:**

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder Vergleichbares
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse sowie Erfahrung im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln
- Freude am Kundenkontakt, selbstsicheres Auftreten und ausgeprägte Serviceorientierung
- Kommunikationsstärke, sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit verbunden mit Diskretion und Vertrauenswürdigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Eigenverantwortlichkeit

### **Wir bieten:**

Einen sicheren Arbeitsplatz, Möglichkeit zum Homeoffice, Betriebliche Altersvorsorge, 30 Tage Jahresurlaub, JobRad, Sodexo Benefits Pass, eine sehr gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr (S- und U-Bahn) sowie ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabenfeld mit Gestaltungsspielraum.

**Wir haben Sie überzeugt?**

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des möglichen Eintrittstermins und senden Sie uns Ihre Dokumente zusammengefasst in einer Datei (PDF) zu.

**MEDIVERBUND AG**

Referat Personal  
Liebknechtstr. 29  
70565 Stuttgart

E-Mail: [bewerbung@medi-verbund.de](mailto:bewerbung@medi-verbund.de)

[www.mediverbund-ag.de](http://www.mediverbund-ag.de)

Informationspflichten für Bewerber nach Art. 13 EU-DSGVO:

<https://www.mediverbund-ag.de/unternehmen/karriere>