

# Verwaltungskraft im Schreibdienst (m/w/d)

Vollzeit

Die Sieg Reha ist das führende Gesundheitszentrum im Rhein-Sieg-Kreis mit ca. 300 Mitarbeitern an sechs Standorten. Im Reha-Standort im Zentrum von Hennef vereinen wir 6 Reha-Indikationen (Orthopädie, Neurologie, Kardiologie, Psychosomatik, Onkologie, Kinder- und Jugendliche) unter einem Dach. Die ambulante Rehabilitation ist unsere Kernaufgabe. Darüber hinaus bieten wir eine kompetente Verknüpfung von Rehabilitation, Physiotherapie, Logopädie und Ergotherapie. Unser AktivTraining™ umfasst die Betreuung im Bereich Gesundheitssport mit individueller Beratung.

Ansprechpartnerin

SIEG REHA IN HENNEF  
MITTELSTRAÙE 49-51, HENNEF  
FRAU SCHMITZ  
0 22 42 / 96 98 8-37 0  
[BEWERBUNG@SIEGREHA.DE](mailto:BEWERBUNG@SIEGREHA.DE) →

## Deine Aufgaben

- Entlassberichte fertigstellen und versenden
- Vereinzelt noch Schreiben nach Phonodiktat.
- Kontrolle Texte der Sprachsoftware
- Berichte anfordern
- Kassenanforderungen bearbeiten
- AnsprechpartnerIn für unser ärztliches Team
- Sachbearbeitung
- Zusammenarbeit mit dem Abrechnungsteam

## Dies erwarten wir von Dir

- Abgeschlossene Ausbildung im Medizinischen Bereich
- gute Phono Kenntnisse, gute PC-Kenntnisse
- wünschenswert: Erfahrungen in der medizinischen Terminologie
- fehlerfreie Deutschkenntnisse im Schriftbild

## Besondere Zusatzleistung

Sie Arbeiten in einem kleinen Team am Standort in der Frankfurterstraße / Homeoffice teils möglich

## Das bieten wir Dir

- Gute Verkehrsanbindung
- Kostenfreie Nutzung der Trainingsflächen in allen Standorten
- Herzliches Arbeitsklima in einem lockeren Team
- Keine Wochenenddienste (Montag bis Freitag)
- Jobticket/JobRad möglich
- Vergünstigtes Mittagessen, kostenfrei Wasser und Kaffee
- 10% Mitarbeiterrabatt auf hausinterne Verkaufsartikel
- Betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen
- Jährliche Mitarbeitererevents