



WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS



Die Krankenfürsorgeanstalt der Bediensteten der Stadt Wien (KFA) sucht für die **Abteilung Kundendienst** zum ehestmöglichen Eintritt eine/n

SACHBEARBEITER*IN (m/w/d) (30h/Woche)

Aufgabenbereich

- Mitwirkung im Bereich Kundendienst der Krankenfürsorgeanstalt der Bediensteten der Stadt Wien (KFA)
- Mitarbeit und Bearbeitung von Kur-, Psy., Reha-, Transport- und physikalischen Anträgen
- Bearbeitung von Ansuchen auf Rezeptgebührenbefreiung
- Bearbeitung und Vorbereitung von bewilligungspflichtigen Anträgen für den Chefärztlichen Dienst
- Persönliche und telefonische Betreuung unserer Mitglieder
- Postbearbeitung und sonstige administrative Tätigkeiten im Zusammenhang mit diversen Anträgen
- Erfassung von eingelangten Honorarnoten
- Mitarbeit bei Digitalisierungsprozessen

Qualifikationen

- Abgeschlossene Lehre zur Bürokauffrau/zum Bürokaufmann oder abgeschlossene höhere Schulausbildung (Matura)
- Einschlägige Berufspraxis vorteilhaft
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (MS-Outlook, MS-Word, MS Power Point, MS Excel)
- Sehr gute Rechtschreib- u. Grammatikkenntnisse (Deutsch)
- Freundliches und selbstbewusstes Auftreten
- Genaue und strukturierte Arbeitsweise, rasche Auffassungsgabe und Stressresistenz
- Eigeninitiative, Leistungs- und Ergebnisorientierung
- Hohe Zuverlässigkeit und soziale Kompetenz (Teamfähigkeit)

Wir bieten

- Ein attraktives und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeit)
- Bezahlte Mittagspause
- Kostengünstiges Mittagessen
- Gesundheitsfördernde Maßnahmen
- Attraktive Sozialleistungen
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt inklusive Zulagen und Nebengebühren beträgt **EUR 28.411,13** jährlich brutto (Basis 30 Stunden/Woche). Das tatsächliche Bruttogehalt berechnet sich auf der Basis Ihrer Ausbildung, Qualifikation und Berufserfahrung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Diese richten Sie bitte per E-Mail an:

kd-bewerbungen@kfawien.at