
Das DDG Deutsches Dienstleistungszentrum für das Gesundheitswesen GmbH ist eines der größten Dienstleister für die externe Prüfung von Rechnungen im deutschen Gesundheitswesen. Mit unseren ca. 650 Mitarbeitern schaffen wir für unsere Kunden einen echten Mehrwert. Dabei arbeiten wir mit modernsten Technologien. Unsere Mitarbeiter haben einen hohen Stellenwert in unserem Unternehmen. Um den Anforderungen im Bereich des Gesundheitswesens auch in Zukunft gewachsen zu sein, bieten wir Ihnen zum nächstmöglichen Termin die Position als:

Sachbearbeiter Reklamationsmanagement Hilfsmittel, Service und Kommunikation (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Als dienstleistungsorientierter Ansprechpartner betreuen Sie Leistungserbringer und Auftraggeber bei telefonischen Anliegen und auf weiteren Kommunikationskanälen.
- Sie nehmen Reklamationen entgegen, verarbeiten diese systemtechnisch und garantieren jederzeit ausgezeichneten Kundenservice.
- In Ihrer Rolle bilden Sie eine wichtige Schnittstelle zu internen Abteilungen und externen Stellen und gewährleisten einen reibungslosen Kommunikationsfluss.
- Sie bearbeiten Reklamationen seitens der Zahlungsempfänger.
- Sie prüfen Nachberechnungen und kontrollieren etwaige Zahlungsdifferenzen- und Rückläufer.
- Sie klären, überwachen und ergänzen Vorgänge zu übergreifenden Themen im Rahmen des Kundenmanagements.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und praxiserprobte Berufserfahrung im Bereich Service oder Reklamationsbearbeitung
- Ausgeprägte Dienstleistungsmentalität und gutes Stressmanagement
- Kommunikations- und Beratungskompetenz
- Qualitäts- und Servicegedanke
- Strukturierte, lösungs- und ergebnisorientierte Arbeitsweise gepaart mit hoher Auffassungsgabe und Lernmotivation
- Geübter Umgang mit dem PC und Interesse an digitalen Abläufen
- Gutes sprachliches Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift

Wir bieten:

- einen sicheren Arbeitsplatz in einem mittelständischen Familienunternehmen
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- eine leistungsbezogene Vergütung
- Mitarbeit in einem motivierten Team
- intensive Einarbeitung
- 30 Tage Urlaub - zusätzlich sind der 24.12. und 31.12. arbeitsfrei
- Flexible Arbeitszeiten
- ein selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- umfangreiche Sozialleistungen und Zuschuss zur Betrieblichen Altersvorsorge
- exklusive Mitarbeiterangebote im Corporate Benefits Programm
- frisches Obst, Kaffee und Wasser
- Zuschuss zum Foodji Cateringsservice für die Mittagspause
- die Möglichkeit zur Pausengestaltung in einem attraktiven grünen Umfeld
- Firmenparkplatz und sehr gute Anbindung zum ÖPNV

- attraktive (E-)Bike-Leasing-Angebote

Wenn Sie uns dabei unterstützen möchten, unsere Marktposition in der Wachstumsbranche Gesundheitswesen zu sichern, dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung** sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an:

DDG GmbH
Nathalie Bednarz
Grabenstr. 102
45141 Essen

Hinweis: Sämtliche Bezeichnungen richten sich an alle Geschlechter.

bewerbung@ddg-online.de (online-Bewerbung wird nur mit pdf-Dateien angenommen)
www.ddg-online.de