

## **Stellenausschreibung (03/2020)**

Der Spitzenverband Fachärzte Deutschlands e. V. (SpiFa) hat als größter deutscher Facharztdachverband die Aufgabe der Stellvertretung der übergeordneten Interessen seiner angeschlossenen Fachärzterverbände und deren politische Durchsetzung auf Bundes-, Landes- und Europaebene.

In der Sanakey-Unternehmensgruppe sind die Dienstleistungs- und Servicegesellschaften des SpiFa zusammengefasst, die unter anderem auch Dienstleistungen im Bereich des fachärztlichen Abrechnungswesens umfassen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) in Vollzeit (40 Stunden/Woche) für den Aufgabenbereich

### **Empfang/Kundensupport**

als kompetente(n) Ansprechpartner(-in) für alle organisatorischen Aufgaben- und Fragestellungen beim SpiFa und der Sanakey-Unternehmensgruppe, insbesondere für die Themenschwerpunkte Empfangstätigkeiten sowie Kundensupport in Berlin. Berufsanfänger/-innen sind willkommen.

#### **Was wir von Ihnen erwarten:**

- Selbstständige Organisation und Strukturierung des Ausbaus unseres Kundenmanagements
- Unterstützung der Geschäftsstelle in allen organisatorischen Belangen.
- Aufbereitung von Entscheidungsvorlagen für die Organe und Gremien unseres Verbandes.

#### **Was Sie mitbringen:**

- Sie besitzen eine abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokaufmann/-frau und bezeichnen sich selbst als Organisationstalent.
- Sie haben Routine in der professionellen Nutzung moderner Büro- und Kommunikationstechnik, insbesondere Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen.
- Sie verfügen über ein gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen.
- Sie haben ein sicheres und gepflegtes Auftreten, diplomatisches Geschick und Durchsetzungsvermögen sowie ein hohes Maß an Loyalität und Diskretion.
- Sie sind absolut zuverlässig, arbeiten eigenverantwortlich und stets mit hohem Engagement.
- Sie sind in Stresssituationen belastbar, haben ein gutes Kommunikationsvermögen sowie ein hohes Maß an Teamgeist.

#### **Was wir Ihnen bieten:**

- Einen unbefristeten Vollzeitstelle (40 Stunden/Woche) in Berlins Zentrum in einer interessanten und vielfältigen Branche.
- Ein spannendes Tätigkeits- und Aufgabenfeld.
- Ein dynamisches und nettes Team mit flachen Hierarchien.
- Die Weiterentwicklung Ihrer beruflichen Talente und Interessen.
- Ein attraktives Gehalt.

**Ihre Bewerbung:**

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie die genannten Anforderungen erfüllen, senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Hinweisen zu Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihrer Verfügbarkeit unter Angabe der **Kennziffer „SAN 03/2020“** an:

Sanakey GmbH  
Geschäftsleitung  
z. Hd. Herrn Robert Schneider  
Robert-Koch-Platz 9

10115 Berlin

oder per E-Mail an: [robert.schneider@spifa.de](mailto:robert.schneider@spifa.de)

Vertraulichkeit und Diskretion dürfen Sie selbstverständlich voraussetzen. Die Bewerbungsfrist endet am **31. Dezember 2020** (E-Mail-Eingang bzw. Poststempel). Bitte beachten Sie, dass nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens die eingereichten postalischen Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden können, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wird.