



Du suchst eine **Aufgabe mit Sinn**? Du verstehst Dich als **Lösungsfinder** und hast einen **guten Blick für Details**?

**PubliCare** bietet Dir auch als **Quereinsteiger** den passenden Rahmen, um Deine Stärken einzusetzen und zu erweitern!

Da wir weiterhin erfolgreich wachsen, suchen wir zur Vergrößerung unseres Teams an unseren Standorten in **Köln und Magdeburg** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

## Mitarbeiter (w/m/d) im Backoffice

(keine Akquise, kein Verkauf)

Was wir Dir bieten? **Den Unterschied!**

- Eine langfristige Perspektive in einem stark wachsenden Unternehmen
- Eine offene und besondere Unternehmenskultur mit klaren Werten
  - ✓ Ein **respekt**volles Miteinander
  - ✓ Mitarbeiter sind bei uns keine Nummern
  - ✓ **Kollegiale Unterstützung** auf allen Ebenen und von allen Kollegen
  - ✓ Ein Umfeld, das Du **mitgestalten** und in dem Du **Du selbst sein** kannst
- Eine professionelle Einarbeitung
- Flache Hierarchien mit einer „Open-Door“-Philosophie und „Du“-Kultur
- Moderne Büroräume mit durchgehender Mineralwasser- und Kaffee-Flatrate
- Regelmäßige Feedback- und Mitarbeitergespräche zur persönlichen Entwicklung
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- 30 Urlaubstage im Jahr.

Was Du bei uns machst? **Koordination und Kommunikation!**

- Du bist die Kommunikations- und Koordinationsschnittstelle zwischen unseren Kunden, unserem Außendienst, den Ärzten und den Krankenkassen.
- Du erfasst und bearbeitest Aufträge, Rezepte und Kundendaten in unserem EDV-System Microsoft Dynamics Navision.
- Du erstellst Kostenvoranschläge für medizinische Hilfsmittel bei Krankenkassen.
- Du bearbeitest allgemein anfallende administrative Aufgaben.

## Was Du zu uns mitbringst? **Quereinstieg, Motivation, Lernbereitschaft!**

- Ob eine abgeschlossene Ausbildung, ein Studium oder Quereinsteiger, uns interessiert vor allem Deine Motivation.
- Erste Berufserfahrung im Gesundheitswesen ist vorteilhaft, noch wichtiger ist uns aber Deine schnelle Auffassungsgabe und Deine Lernbereitschaft.
- Du begrüßt neue Herausforderungen und arbeitest selbstständig sowie strukturiert.
- Ein sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel) ist wichtig und Kenntnisse in einem ERP-System (z.B. Microsoft Dynamics NAV, SAP S/4HANA) sind von Vorteil.
- Insgesamt wünschen wir uns jemanden, der gerne mit Menschen arbeitet, also ein freundliches Auftreten und hohe Teamorientierung mitbringt.

## Und wer sind wir? **Eines der erfolgreichsten Homecare Unternehmen!**

Die PubliCare GmbH ist eines der erfolgreichsten Homecare Unternehmen im deutschsprachigen Raum. Innerhalb der PubliCare Gruppe kümmern sich jeden Tag ca. 550 Kolleginnen und Kollegen um die zuverlässige und kundenorientierte Beratung, Anleitung und Belieferung unserer Kunden. Regelmäßige Zufriedenheitsbefragungen bestätigen, dass unsere Kunden sich von uns zuverlässig, kompetent und menschlich beraten, unterstützt und versorgt fühlen.

Wir verfügen über langjährige Erfahrung in den Bereichen Stoma-, Kontinenz- und Wundversorgung sowie Ernährung und Tracheostomie. Neben der guten Qualität unserer Produkte, sind es aber vor allem unsere engagierten und hervorragend geschulten Mitarbeiter, die unseren Erfolg ausmachen. Wir sind davon überzeugt, dass nur Mitarbeiter, denen der Arbeitgeber Wertschätzung und Aufmerksamkeit entgegenbringt, den Einsatz und die sehr gute Leistung erbringen, die unsere Kunden, Geschäftspartner und wir von ihnen erwarten. PubliCare tut deshalb viel dafür, dass sich unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei uns wohl fühlen – mit Erfolg!

Sofern wir Dich jetzt schon neugierig gemacht haben, sende uns Deine Bewerbungsunterlagen – bevorzugt per Mail und unter Angabe Deines Gehaltswunsches (zwingend erforderlich) – an:

**[bewerbung@publicare-gmbh.de](mailto:bewerbung@publicare-gmbh.de)**

Weitere Stellenangebote findest Du auf unserer Internetseite **[www.publicare-gmbh.de](http://www.publicare-gmbh.de)**

---