



DICK

Abrechnungszentrum
im Gesundheitswesen

Wir suchen Verstärkung (m/w/d)

BÜROKRAFT IN TEILZEIT

QUEREINSTEIGER WILLKOMMEN

Die monatliche Arbeitszeit ist aufgeteilt in abwechselnd zwei Wochen Vollzeit und zwei Wochen freie Zeit.

✓ Ihre Aufgaben

- Datennacherfassung
- Arbeitsvorbereitung und Rechnungszuordnung

✓ Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung (nicht zwingend im kaufmännischen Bereich)
- Kommunikation auf Deutsch, schriftlich und mündlich
- Teamfähigkeit

✓ Das bieten wir

- Familienunternehmen mit 60 Jahren Erfahrung
- Zeitgemäße Vergütung der Tätigkeit
- Moderner Arbeitsplatz in Bernkastel-Kues an der Mosel

Kontaktieren Sie uns gerne:
Tel +49 - 6531 - 9 66 10

Bewerbungen per Mail an:
mail@avc-dick.de

AVC Dick GmbH & Co KG
Christina Dick
Saarallee 11
54470 Bernkastel-Kues
www.avc-dick.de