



AvP ist der größte private Apothekenabrechner in Deutschland. Als Dienstleister in der Gesundheitsbranche ist AvP auf die Abrechnung und Auswertung von GKV-Rezepten für Apotheken und sonstige Leistungserbringer des Heilmittel- und Pflegemarktes spezialisiert.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams in Düsseldorf zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine/n

Mitarbeiter(in) im Hilfsmittelvertragsmanagement

Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Umfangreiche Recherche Arbeiten zu Hilfsmittelverträgen und Abgaberegungen der einzelnen Kostenträger
- Gewissenhafte Pflege der Hilfsmittelvertragsdatenbank
- Telefonische Kundenberatung
- Überprüfung, Klärung und Nachverfolgung von offenen Anfragen
- Schriftliche und telefonische Korrespondenz mit Apotheken, Kostenträgern und Kooperationspartnern
- Mitarbeit bei der Optimierung und Weiterentwicklung der eingesetzten Software

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Abgeschlossene pharmazeutische oder kaufmännische Berufsausbildung
- Erste Erfahrungen im Hilfsmittelbereich
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Exzellente Organisations- und Koordinationsfähigkeit sowie hohe Belastbarkeit
- Hohe Kommunikationsstärke sowie eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiche Aufgabengebiete im Bereich Hilfsmittelverträge und Clearing
- Eigenverantwortliche Entscheidungen in Ihrem Tätigkeitsbereich
- Ein dynamisches Team und eine kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Umfassende Einarbeitung und Betreuung sowie intensive Unterstützung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte mit Ihren vollständigen Unterlagen inklusive Lebenslauf, Zeugnissen, unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail, gerichtet an Frau Knötgen, unter bewerbung@avp.de.

Wir freuen uns auf Sie!

AvP Service AG, Simrockstraße 66, 40235 Düsseldorf