

Die KRANKENKASSE SLKK und SLKK VERSICHERUNGEN sind ein modernes Versicherungsunternehmen mit dem Fokus auf optimaler Dienstleistungsqualität. Wir haben es uns zur Hauptaufgabe gemacht, unsere Versicherten sowohl bei Krankheit, Unfall als auch Mutterschaft kompetent zu begleiten und ihnen bei Problemen zur Seite zu stehen.



Für unseren Geschäftssitz in Zürich Oerlikon suchen wir per 01. März 2012 für ca. 3-4 Monate einen

Mitarbeiter (m/w) in der Leistungsabteilung (80%)

Ihr Aufgabenbereich:

- Einwandfreie Bearbeitung, Auszahlung oder Ablehnung von ambulanten Arztrechnungen
- Erstellen von Standardkorrespondenz an Versicherte und Leistungserbinger
- Bei Bedarf Bedienung des Scanningsystems und Betreuung des Reworkprozesses
- Ablage innerhalb der Leistungsabteilung
- Je nach fachlicher Eignung ist die Stelle mit zusätzlichen Aufgabengebieten ausbaubar.

Ihr Profil:

- Mindestens 18 Jahre alt
- Berufserfahrung im Gesundheitswesen von Vorteil
- Belastbare, zuverlässige und motivierte Persönlichkeit mit rascher Auffassungsgabe
- Stilsicheres Deutsch (mündlich und schriftlich)

Wir bieten Ihnen nebst einem modernen Arbeitsplatz eine fundierte Einführung und zeitgemässe Anstellungskonditionen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann zögern Sie nicht und senden Ihre Bewerbungsunterlagen per Post oder E-Mail an folgende Adresse: KRANKENKASSE SLKK, Personalabteilung, Hofwiesenstr. 370, 8050 Zürich, info@slkk.ch. Für erste Vorabklärungen steht Ihnen Frau Thoss, Personalassistentin, 044 368 70 67 gerne zur Verfügung.