

Die **Fuss-Orthopädie Feldmann AG** ist ein führendes Unternehmen in der Orthopädie-Schuhtechnik. In unserer Werkstatt stellen wir individuelle orthopädische Schuhversorgungen mit dem Schwerpunkt bei orthopädischen Serienschuhen, Massschuhen und Schuheinlagen her. Das dazugehörige Schuhfachgeschäft führt eine grosse Auswahl an Komfort- und Serienschuhen.

Zur Verstärkung unseres Teams am Klusplatz suchen wir per 1. Juni 2022 oder wir nach Vereinbarung eine motivierte Persönlichkeit als

### **Mitarbeiter/in Administration 100%**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Verantwortung für die Patientenadministration und Fakturation
- Erstellen von Kostenvoranschlägen
- Kommunikation mit Kostenträgern und Patientinnen und Patienten, Mitarbeitenden und externen Partnern
- Verantwortung für die Inventur pro Quartal (Planung, Koordination, Durchführung und Abschluss)
- Postversand
- Unterstützung am Empfang und Telefon
- Diverse administrative Tätigkeiten
- Ferienvertretung an beiden Standorten (Klusplatz und Ohmstrasse)

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Grundausbildung (medizinisch, kaufmännisch, Hotellerie oder ähnlich) – motivierte Quereinsteiger/in willkommen
- Fundierte Berufserfahrung im Bereich Administration oder im Umgang mit dem Krankenversicherungswesen sind von Vorteil
- Hohe IT-Affinität und versierter Umgang mit gängiger Software sowie Bereitschaft, sich in neue Applikationen einzuarbeiten
- Kommunikative, durchsetzungsstarke und empathische Persönlichkeit mit hohem Verständnis für unterschiedliche Interessengruppen
- Belastbar, rasche Auffassungsgabe, selbständige und exakte Arbeitsweise
- Stilsichere Deutschkenntnisse sind zwingend, gute Englischkenntnisse oder weitere Fremdsprachen gern gesehen

#### **Unser Angebot:**

- Arbeitszeit jeweils Montag bis Freitag, zwischen 8.00 – 18.00 Uhr
- Möglichkeit, in einem renommierten Unternehmen mit ausgezeichnetem Ruf mitzuwirken und sich stets weiterzubilden
- Arbeitsorte an attraktiver Lage in Zürich mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Verkehr

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Anita Fritsche, Mitarbeiterin Administration Tel. 043 211 10 00, gerne zur Verfügung. Gerne erwarten wir Ihre Online-Bewerbung per E-Mail an [info@fof.ch](mailto:info@fof.ch).