



BLUTSPENDE SRK AARGAU-SOLOTHURN

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung für den Bereich Administration

Bereichsleiter(-in) Administration 80 - 100 %

Ihre Aufgaben

- Führung des Bereichs Administration
- Administrative Bewirtschaftung der QM-Dokumente
- Fakturierungswesen und Unterstützung bei der Buchführung
- Abrechnungen von medizinischen Leistungen und Kommunikation mit Leistungsträgern (z.Bsp. Krankenkassen und Spitälern)
- Überwachung der Dokumentenarchivierung
- Allg. administrative Arbeiten

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung und Berufserfahrung
- Sie verfügen über gute Informatik- und MS-Office-Kenntnisse
- arbeiten zuverlässig und speditiv
- sind bereit im Team zu arbeiten sowie Eigenverantwortung zu übernehmen

Ihr Ansprechperson und Kontaktadresse

Kontaktperson	Daniel Zimmermann
Adresse	Stiftung Blutspende SRK Aargau-Solothurn Kantonsspital Aarau AG 5001 Aarau.
e-mail	daniel.zimmermann@blutspende-ag-so.ch
Webseite	www.blutspende-ag-so.ch