



Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) im Fachbereich Reha in Voll- oder Teilzeit (RPK München)

Für den Verwaltungsbereich der RPK München suchen wir eine:n Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit, ab sofort.

Gemeinsam mit über 300 Mitarbeiter:innen setzt sich das freigemeinnützige Unternehmen ReAL Verbund für Menschen mit psychischen Erkrankungen und sozialen Einschränkungen ein. Mit den Fachbereichen Rehabilitation, Arbeit und Leben ermöglicht ReAL eine ganzheitliche Unterstützung.

Die RPK München bietet eine besondere Komplexleistung in der Kombination einer medizinischen und beruflichen Reha an. In diesem Rahmen bieten wir ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in unserer Verwaltung an.

Für diese Position ist eine kaufmännische Ausbildung/Studium im Bereich Gesundheit und Soziales erforderlich. Ebenso sind Quereinsteiger mit einer vergleichbaren Qualifikation aus dem Bereich Gesundheit und Soziales willkommen.

Ihre Aufgaben:

- Belegungsmanagement
- Antragsgutachten schreiben
- Bewerberverfahren Vorstellungstermine vereinbaren, Vorstellungsgespräche führen
- Bereitstellung notwendiger Bewerbungsunterlagen für Bewerber, zuweisende Kliniken, Betreuer
- Prüfung der Unterlagen auf Vollständigkeit, Einholen fehlender Unterlagen
- Datenerfassung und fortlaufende Dokumentation mittels Bewerberprogramm
- Weiterleitung der Unterlagen an Team/Arzt
- Antragsunterlagen aushändigen, Unterstützung bei der Leistungsträgerklärung für Bewerber
- Verwalten der Unterlagen, Beantragung beim Leistungsträger, regelmäßige Statuseinholung
- Verwaltung (Scannen, Verteilen etc.) Neukostenübernahmen/Absagen und der dazugehörigen Unterlagen, Widerspruchsverfahren
- Meldung Bewerberstand (monatlich)

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung / Studium im Bereich Gesundheit und Soziales erforderlich
- QuereinsteigerInnen mit einer vergleichbaren Qualifikation aus dem Bereich Gesundheit und Soziales
- Interesse an einem strukturierten und vielseitigen Aufgabengebiet
- Professionelles und gleichzeitig empathisches Auftreten im Umgang mit allen Ansprechpartner:innen

Wir bieten:

- Hospitationen und Praktika um das Aufgabengebiet kennen zu lernen
- Eine angemessene Vergütung in Anlehnung an den TVÖD
- Ein inhabergeführtes Familienunternehmen
- 30 Tage Jahresurlaub für eine 5 Tage Woche bei 38,5 Stunden



- Eine attraktive und individuelle Arbeitszeitregelung
- Betriebliche Altersvorsorge nach 3-jähriger Betriebszugehörigkeit
- Betriebliche Weiterbildung im Rahmen der ReAL Akademie
- Regelmäßige Fach- und Teamsupervisionen
- Förderung der selbstständigen Arbeitsweise und Eigenverantwortung
- Betriebliche Gesundheitsförderung für unsere Mitarbeiter
- Mitarbeitervergünstigungen in unserer hauseigenen Gewürzmanufaktur „Abgeschmeckt“ sowie in unserer Gastro- Location „ Papa’s Kesselhaus“
- Firmenfeste

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen gerne auch per E-Mail an info@real-verbund.de

oder per Post: ReAL gGmbH, Schulgraben 2, 83646 Bad Tölz

Inhaltliche Rückfragen beantwortet Ihnen gerne Frau Antje Schräml, [a. schraeml@real-verbund.de](mailto:a.schraeml@real-verbund.de).

Bewerbung per Post an:

ReAL gGmbH
Schulgraben 2
83646 Bad Tölz

Bewerbung per E-Mail an:

info@real-verbund.de

Wichtiger Hinweis: Aufgrund der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ist es erforderlich, dass mit jeder Bewerbung eine Einwilligungserklärung zur Verarbeitung Ihrer Bewerberdaten eingereicht wird. Bitte fügen Sie das ausgefüllte Formular Ihrer Bewerbung bei.

Eingereichte Bewerbungsmappen werden nicht zurückgeschickt!