

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt oder für später suchen wir für den Standort Villingen-Schwenningen eine/n

Büroleiter / Büroleiter im Handwerk (m/w/d)

Wir suchen eine/n Büroleiter (m/w/d), mit Lust auf abwechslungsreiche Aufgaben. Die Funktion ist breit aufgestellt und umfasst ein großes Spektrum an interessanten Bereichen.

Als Büroleiter (m/w/d) übernehmen Sie die Verantwortung dafür, dass das Büro reibungslos funktioniert. Dies umfasst kaufmännische, organisatorische und verwaltende Aufgaben und Abläufe. Sie nutzen Ihr engagiertes Arbeiten und Ihr kommunikatives Geschick und stellen die Optimierung von Prozessen immer in den Vordergrund.

Was erwartet Sie?

- Sie steuern und organisieren Abläufe im Büro und beachten dabei immer die geltenden Vorgaben unseres QM-Systems und unterstützen das Management.
- Sie koordinieren Termine mit Kunden
- Sie streben nach stetiger Verbesserung, decken Optimierungspotenziale auf und entwickeln Ideen, um sie zu nutzen.
- Die Überwachung der Materiallager sowie der Einkauf, das Erstellen von Kostenvoranschlägen mit den gesetzlichen Krankenkassen sowie Abrechnung mit den Kostenträgern liegt in Ihren Händen
- Auftragsbearbeitung, Wareneingänge und allgemeine Verwaltungsaufgaben liegen in Ihrem Verantwortungsbereich.
- Sie arbeiten mit einem digitalen Dokumentenmanagement und E-Invoicing

Was bieten wir Ihnen?

- Wir sind zertifiziert nach DIN 13485
- Interessante und eigenverantwortliche Aufgaben in einem erfolgreichen Unternehmen
- Attraktive und leistungsgerechte Vergütung
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Kollegiales Betriebsklima, kompetente Fachkollegen, kleines engagiertes Team

Was sollten Sie mitbringen?

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, eine Zusatzqualifikation der HWK oder ein abgeschlossenes Studium in einem dieser Bereiche
- Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich in einer Führungsposition
- Neben Ihrer Hands-on-Mentalität zeichnet Sie Ihre Selbständigkeit und Effizienz aus
- Sie treten sicher und professionell auf und haben Freude am Umgang mit Menschen
- Sie sind serviceorientiert, zuverlässig und denken analytisch
- Das Arbeiten nach dem Qualitätsmanagement ist Ihnen vertraut
- Sie sind versiert im Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen und offen dafür, sich in neue Programme einzuarbeiten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns, Sie bald kennen zu lernen. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an: ursula.jauch@orthopaedie-jauch.de Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.