

Kaufmann im Gesundheitswesen (m/w/d) – Vollzeit

Beschreibung

für den **Innendienst Homecare – Schwerpunkt Inkontinenz & Pflege**

Ihre neue Aufgabe – verantwortungsvoll & patientennah

Als zentrale Schnittstelle zwischen Patient:innen, Außendienst, Krankenkassen und Pflegeeinrichtungen übernehmen Sie eine tragende Rolle in unserer Homecare-Versorgung.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Ihre Aufgaben im Überblick:

Ihre Aufgaben im Überblick:

Auftragsmanagement

- Telefonische Auftragsannahme von Patient:innen, Angehörigen, Pflegediensten
- Bearbeitung eingehender Verordnungen und Direktaufträge von Krankenkassen
- Vollständige Auftragsprüfung (Genehmigung, Wirtschaftlichkeit, Vertragssituation)
- Erfassung und Abwicklung im Warenwirtschaftssystem
- Termin- und Lieferkoordination

Telefonische Fachberatung

- Beratung von Kund:innen im Bereich saugende Inkontinenzversorgung
- Beratung und Organisation von Pflegehilfsmitteln nach § 40 SGB XI (Pflegepakete)
- Bedarfsermittlung unter Berücksichtigung medizinischer und wirtschaftlicher Aspekte
- Dokumentation der Beratung gemäß Qualitätsanforderungen

Abrechnung & Kostenträgerkommunikation

- Abrechnung mit gesetzlichen Kostenträgern nach § 302 SGB V
- Prüfung von Genehmigungen, Wirtschaftlichkeitsgeboten und Vertragssituationen
- Bearbeitung von Rückfragen, Retaxationen und Kostenträgerkorrespondenz
- Sicherstellung einer vollständigen Dokumentation

Schnittstellenfunktion

- Enge Abstimmung mit unserem Außendienst Homecare

Arbeitgeber

Sanitätshaus Willecke GmbH

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

01.02.2026

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Gesundheitswesen

Arbeitsort

Zur Eisenhütte 8, 46047,
Oberhausen, NRW

Veröffentlichungsdatum

Februar 13, 2026

- Kommunikation mit Pflegeeinrichtungen, SAPV-Teams und Entlassmanagement
- Zusammenarbeit mit Lager und Logistik

)

Qualifikationen / Anforderungen

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung als
 - Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen oder
 - Bürokaufmann/-frau / Kaufmann/-frau für Büromanagement
- Idealerweise Erfahrung im Homecare-Bereich oder in der Abrechnung nach § 302 SGB V
- Kenntnisse im Bereich Inkontinenz- oder Pflegehilfsmittelversorgung von Vorteil
- Strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Freude an telefonischer Beratung
- Teamfähigkeit und Organisationsstärke

Leistungen der Anstellung

- **Wir bieten Ihnen**
 - Eine sichere Vollzeitstelle (40 Stunden) in einem etablierten Familienunternehmen
 - Klare Prozesse und moderne Arbeitsmittel
 - Intensive Einarbeitung in unsere Homecare-Strukturen
 - Wertschätzende Unternehmenskultur mit kurzen Entscheidungswegen
 - Betriebliche Krankenversicherung
 - Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
 - Langfristige Perspektive in einem wachsenden Versorgungsbereich

Warum Willecke?

Homecare bedeutet Verantwortung. Sie tragen aktiv dazu bei, dass Patient:innen zuverlässig und würdevoll versorgt werden – mit Fachkompetenz, Empathie und Struktur.

30 Urlaubstage + betriebliche Altersvorsorge & Krankenversicherung

Jetzt bewerben!

Bewerbung per E-Mail: m.willecke@willecke-oberhausen.de

Online-Bewerbung: <http://willecke-oberhausen.de/karriere/>

Starte Deine Karriere im Gesundheitswesen – wir freuen uns auf Dich!

Kontakte

Kontakt

Bewerbungen bitte per E-Mail an:

m.willecke@willecke-oberhausen.de

oder über unser Karriereportal:

www.willecke-oberhausen.de/karriere

Bei Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung unter

☎ 0208 / 85 84 50