

Die PsyPrax GmbH bietet seit über 25 Jahren ein Abrechnungs- und Praxisverwaltungsprogramm an und hat sich innerhalb dieser Zeit zu einem der führenden Dienstleister in diesem Segment etabliert. Mit unseren Standorten in München und Chemnitz bedienen wir über 12.000 Praxen in ganz Deutschland.

Wir suchen ab sofort

## **Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) im Backoffice für Finanzen und Verwaltung**

### **Deine Aufgaben:**

- Ansprechpartner zur debitorischen Kontenklärung und -pflege
- Bearbeitung von Reklamationen zu Rechnungen und Mahnungen, inkl. Prüfung und Durchführung von Rechnungskorrekturen und Gutschriften
- Überwachung und Bearbeitung des Forderungsbestands, inkl. Durchführung des Mahnwesens
- Inhaltliche Aufbereitung, Analyse und Klärung von Sachverhalten in Zusammenarbeit mit den angrenzenden Fachabteilungen
- Betreuung und Pflege des CRM-Systems (Stammdatenpflege, Vertragsverwaltung, Bestellabwicklung)
- Abwicklung von Zusatzaufgaben und Projekten angepasst auf die persönlichen Stärken
- Organisatorische und kaufmännische Tätigkeiten im Backoffice

### **Dein Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder entsprechende Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Sicherer Umgang mit MS Office und im Umgang mit CRM-Systemen
- Eine ausgeprägte „Hands-On“-Mentalität: Du siehst Dinge, die erledigt werden müssen und packst diese durchdacht und vorausschauend an
- Selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise sowie ein kommunikationsstarkes Auftreten
- Eigenmotivation und Eigenverantwortung sowie ein ausgeprägtes, analytisches Denkvermögen

## Wir bieten

- Ein stetig wachsendes Unternehmen im deutschen Gesundheitswesen
- Kurze Entscheidungswege und hohe Eigenverantwortung
- betriebliche Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeiten
- moderne, helle und freundliche Büroräume (kein Großraum)
- die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten
- kostenfreie Getränke und frisches Obst

**Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns, Dich kennenzulernen.**

Bitte sende uns Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Gehaltsvorstellungen per E-Mail an [personal@psyprax.de](mailto:personal@psyprax.de) oder per Post an:

PsyPrax GmbH  
Personalabteilung  
Landsberger Str. 308  
80687 München

Bewerbungsfrist bis: 30.09.2021