



Aktiv Ortopedteknik AB driver idag ortopedtekniska center på 18 orter i Sverige och utgör tillsammans en del av Ottobock, en av Nordens ledande leverantörer inom ortopedteknik. Vi tar emot landstingspatienter såväl som privatpersoner som är i behov av proteser, ortoser, sitthjälpmedel, ortopediska skor eller inlägg. Utifrån våra unika samarbeten med medicinsk personal, patienter, anhöriga, brukarorganisationer och leverantörer är vår ambition att kunna erbjuda marknads bästa möjliga helhetslösning för våra brukare. Vi vill skapa förutsättningar för ett aktivt liv.

Vi söker en Receptionist till Aktiv Ortopedteknik i Helsingborg

Aktiv Ortopedteknik i Helsingborg har idag totalentreprenad på ortopedteknisk service i Nordvästra Skåne. Vi bedriver verksamhet både i Helsingborg och Ängelholm och i september 2018 kommer vi att flytta in i helt nya lokaler i en ny byggnad på sjukhusområdet i Ängelholm-Hälsostaden. Lokalerna finns i en galleriadel på bottenplanet med Aleris Ortopedi samt Apotek och Cafeteria i anslutning. I Helsingborg så firar vi 4 år i våra nya lokaler som finns strax utanför centrala delarna av staden. Nordvästra Skåne erbjuder dessutom ett oerhört attraktivt läge med en region i tillväxt och närhet till havet, Danmark och kontinenten. Aktiv Ortopedteknik i Ängelholm AB ägs till 49 % av personalen, 51 % av Otto Bock Scandinavia och är en del av Aktivgruppen och Ottobock MedicalCare.

Din framtida utmaning

Som receptionist hos oss tar du emot bokade patienter och inkommande telefonsamtal samt utför administrativt arbete såsom tidsbokningar, kassahantering, fakturering, arkivering etc. Periodvis är det hög arbetsbelastning som kräver förmåga att hantera många arbetsuppgifter effektivt med hög kvalitet av service och bemötande. Rollen som receptionist innebär att du ska vara behjälplig med viss logistik såsom beställning och uppackning av inkommande varor och färdigställning av leveranser, posthantering etc.

Vårt erbjudande till dig

Vi erbjuder dig ett roligt och varierande arbete där du tillsammans med engagerade medarbetare får vara med och göra positiv skillnad för våra medmänniskor. Du kommer ingå i ett team av 2 administratörer och dina huvudsakliga arbetsuppgifter kommer att vara att bemanna receptionen och växel, administrativt arbete samt att hantera logistik och service på företaget.

Tjänsten är på 50 % med placering i Helsingborg, vid behov kan även tjänstgöring i Ängelholm förekomma. Arbetstiderna är dagtid under vardagar. Tillträde sker omgående eller efter överenskommelse.

Din bakgrund/profil

Hög servicekänsla och social kompetens är nyckeln till att passa för denna tjänst. Du som söker har minst gymnasiekompetens och tidigare erfarenhet av administrativt arbete och kundmöten, gärna med erfarenhet inom vården. Det är meriterande om du har tidigare erfarenhet av receptionsarbete samt viss ekonomihantering såsom fakturering samt har en mycket god datavana

Du som söker är nyfiken på nya utmaningar och inte är rädd för att hugga i. Du har en mycket god förmåga att organisera och strukturera ditt arbete, samtidigt som du är flexibel, ansvarstagande och har en god social förmåga.

Hur du ansöker

Skicka in din ansökan senast den **9 februari 2018** till Verksamhetschef Mikael Engström, mikael.engstrom@aktivortopedteknik.se

Rekrytering sker kontinuerligt varför tjänsten kan tillsättas innan sista ansökningsdatum.

Besök gärna våra hemsidor för mer information: aktivortopedteknik.se, ottobock.se