

Wir suchen Verstärkung

Sachbearbeiter (m/w/d)

Seminare und Serviceleistungen Standort Laupheim

Die ORTHEGROH eG ist eine leistungsstarke Einkaufsgenossenschaft und repräsentiert 1500 Mitglieder im Gesundheitsmarkt. Wir unterstützen unsere Mitglieder mit zentralen Einkaufsmöglichkeiten, einem umfassenden Vertragsmanagement sowie Fort- und Weiterbildungsangeboten. Durch gezielte Vertragslösungen ermöglichen wir eine reibungslose Abrechnung von Hilfsmittelversorgungen mit den Krankenkassen. Als starke Interessenvertretung setzen wir uns für die Belange unserer Mitglieder ein und schaffen optimale Bedingungen für ihren geschäftlichen Erfolg. Gemeinsam gestalten wir die Zukunft des Gesundheitsmarktes.

Was Sie mitbringen:

- Eine kaufmännische Ausbildung
- Eine genaue, sorgfältige, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise
- Eine gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift sowie ein sicherer Umgang mit Excel und Word
- Schnelle Auffassungsgabe, Verantwortungsbewusstsein und Einsatzbereitschaft sowie Kommunikationsfreude, Teamfähigkeit und die Fähigkeit auch in stressigen Situationen den Überblick zu bewahren
- Die Motivation, sich in ein umfangreiches Themengebiet einzuarbeiten
- Sie denken serviceorientiert, handeln lösungsorientiert und haben Spaß daran, unsere Mitgliedsbetriebe kompetent und freundlich zu betreuen

Was Sie bei uns bewegen:

- Service ist Ihr Anspruch: Sie sind zentrale Ansprechperson für unsere Mitgliedsbetriebe, pflegen den direkten Kontakt und stellen eine verlässliche, freundliche und lösungsorientierte Betreuung sicher
- Sie wirken in enger Zusammenarbeit mit unseren Seminarpartnern und Referenten an der Planung und Organisation unseres umfangreichen Seminarangebots mit
- Sie koordinieren die Termine an den verschiedenen Standorten, erstellen Veranstaltungen im Buchungsportal und unterstützen die Referenten bei den Online-Seminaren
- Für unsere Präsenzseminare am Standort Laupheim übernehmen Sie - in Absprache mit den Referenten – die Vorbereitung der Termine sowie die Betreuung am Seminartag
- Im Bereich Serviceleistungen erstellen Sie Dokumente, beraten die Mitglieder und unterstützen bei der Umsetzung von Projekten

Was wir Ihnen bieten:

- Ein anspruchsvolles und vielfältiges Aufgabengebiet, in das Sie Ihre Fähigkeiten und Ideen einbringen können
- Eine langfristige Zusammenarbeit mit Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein kollegiales und freundliches Miteinander sowie flache Hierarchien
- Ein motiviertes und hilfsbereites Team, das Sie unterstützt
- Zusätzliche Sozialleistungen
- Attraktive Zusatzleistungen wie JobRad und Corporate Benefits

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, vorzugsweise per E-Mail, mit Lebenslauf und relevanten Unterlagen an:

jobs@orthegroh.de

oder per Post an:
ORTHEGROH eG
Personalabteilung
Fockestr. 25/1
88471 Laupheim

Wir starten den Auswahlprozess in der Kalenderwoche 33/2026 und freuen uns auf Ihre Bewerbung.

