



Der unabhängige LADR-Verbund versorgt mit seinen kooperierenden Laborpraxen und medizinischen Versorgungszentren sowie vielen Laborgemeinschaften bundesweit mehr als 20.000 niedergelassene Ärzte. Über 200 Krankenhäuser vertrauen ihre Analytik den Laboratorien des LADR-Verbundes an.

Für unseren zentralen Laborstandort in Geesthacht bei Hamburg suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

## Mitarbeiter/in Kundenservice und Administration

Eingliederung in der Organisation (molis LIS/Order Entry/DFÜ)  
EDV-Dienstleistungen und Service

### Ihre Aufgaben

- Verantwortlich für die kompetente, zuverlässige und nachvollziehbare Aufnahme aller Supportanfragen
- Vergabe der Bearbeitungsnummern
- Weiterleitung von Supportanfragen an die anderen EDV-Bereiche
- Kontrolle der Dokumentation der technisch relevanten Kundendaten
- Verantwortlich für die Kommunikation mit dem Kunden
- Kontrolle über Einhaltung der vereinbarten Bearbeitungszeiten
- Assistenz für Projektleiter/Projektbetreuer und Leitungsebene EDV
- DFÜ Support

### Ihr Profil

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im medizinisch-technischen Bereich oder haben einschlägige Berufserfahrung. Die Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen, das selbstständige Arbeiten und Durchhaltevermögen zeichnen Sie aus? Wenn Sie offen für Neues sind und EDV-Kenntnisse (MS Office) mitbringen, sollten wir uns kennenlernen. Wir bieten Ihnen eine herausfordernde und interessante Aufgabe in einem sich rasch verändernden Umfeld.

Wir freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer: LADR-GE-EDV-04. Bewerbungen ohne Angabe der Kennziffer benötigen eine längere Bearbeitungszeit. Online Bewerbungen senden Sie bitte als ein PDF Dokument zu.

**LADR GmbH MVZ Dr. Kramer & Kollegen**  
z.Hd. Aileen Strauss ■ Personalabteilung ■ [bewerbung@LADR.de](mailto:bewerbung@LADR.de)  
Lauenburger Str. 67 ■ 21502 Geesthacht ■ [www.LADR.de](http://www.LADR.de)