



Die recutare bietet innerhalb der Unternehmensgruppe eine zentrale Unterstützung in verschiedenen Bereichen wie Finanzen und Abrechnung von Gesundheitsleistungen, Krankenkassen-Vertragsmanagement, Human Resources, IT und Business Intelligence, Procurement und E-Commerce, Marketing und Kommunikation sowie Studien und Versorgungsforschung. Gemeinsam arbeiten wir daran, die Gesundheitsversorgung nachhaltig zu verbessern, die Zukunft des Gesundheitswesens aktiv mitzugestalten und beste Ergebnisse für unsere Klienten, Patienten und Kunden zu erzielen.

Die WZ-WundZentren sind spezialisierte ambulante Pflegeeinrichtungen, für die Behandlung von Patient:innen mit chronischen und schwer heilenden Wunden. Die recusana GmbH ist ein spezialisierter Fachhandel und Onlineshop für qualitativ hochwertige und nützliche Produkte rund um die Wundversorgung.

- **Arbeitszeitumfang:** Vollzeit (40h) / alternativ Teilzeit mit mindestens 30h (Verteilung nach Absprache, Freitag muss abgedeckt sein).
- **Arbeitsort:** Heilbronner Str. 156, 70191 Stuttgart (Homeoffice ist aufgrund der Rezeptbearbeitung nicht möglich)

PKA / PTA als Sachbearbeitung Rezeptmanagement (m/w/d)

Stuttgart, Part-time / full-time, 01.06.2026

Deine Aufgabe:

- Deine zentrale Aufgabe ist das eigenständige Rezeptmanagement: Du prüfst Rezepte auf Richtigkeit und Vollständigkeit, übernimmst die korrekte Taxierung und behältst Zahlungseingänge im Blick
- Du bist verantwortlich für die Prüfung und Klärung von Kürzungen der Kostenträger
- Bei Widerspruchsverfahren im Falle von Kürzungen gehst Du in die Kommunikation mit den Krankenkassen
- Bei Bedarf unterstützt Du unsere Einkaufsabteilung und übernimmst Bestellungen sowie Wareneingangsprüfungen

Das bringst Du mit:

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung als PKA, PTA oder Kauffrau/Kaufmann im Gesundheitswesen (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation bzw. einschlägige Berufserfahrung im relevanten Tätigkeitsbereich
- Du bringst Erfahrung im Rezeptmanagement mit

- Du hast Freude an strukturierten Sachbearbeitungstätigkeiten, die eine hohe Konzentration erfordern, und bearbeitest Aufgaben zuverlässig, termingerecht sowie mit hoher Sorgfalt
- Eine konzentrierte, sorgfältige Tätigkeit im Backoffice entspricht Deinen Stärken und Präferenzen – mehr als die Beratung oder intensiver Kundenkontakt
- Du verfügst über sichere Kenntnisse im Umgang mit gängigen PC-Anwendungen (insbesondere MS Office)

Das bieten wir Dir:

- **Flexibilität im Arbeitsalltag:** Arbeitszeiten frei gestalten – keine Kernarbeitszeit, mit Gleitzeitkonto
- **Finanzieller Vorteil:** Zusätzlich zum Gehalt erhältst Du ein volles 13. Monatsgehalt
- **Unterstützung bei der Mobilität:** Zuschuss zum Deutschlandticket für den ÖPNV
- **Zukunft absichern:** Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- **Verpflegung vor Ort:** Kantine direkt im Haus, kostenlose Getränke (Kaffee, Tee und Wasser)
- **Zeitgemäßes Arbeitsumfeld:** Moderne Unternehmenskultur mit direkter Kommunikation auf Augenhöhe und Du-Kultur
- **Gute Erreichbarkeit:** Zentraler Standort mit idealer Anbindung an den ÖPNV (Pragfriedhof oder Nordbahnhof)
- **Nachhaltig unterwegs:** Möglichkeit zum Leasing eines JobRad – auch zur privaten Nutzung
- **Moderne Arbeitsmittel:** Firmenlaptop, Firmenhandy und ergonomischer Arbeitsplatz mit höhenverstellbarem Schreibtisch
- **Individuelle Weiterentwicklung:** Persönliches Budget für Deine fachliche und persönliche Weiterbildung

Du hast Interesse? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Sende uns gerne Deinen aussagekräftigen Lebenslauf, ein kurzes Anschreiben zu Deiner Motivation sowie relevante Zeugnisse.

Weitere Informationen zu unserem Unternehmen erhältst Du auf unserer Homepage www.recucare.de oder besuche uns auf [Xing](#) oder [LinkedIn](#).

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Nach Deinem ersten Gespräch mit uns führen wir Dich gerne durch unsere Räumlichkeiten und zeigen Dir, wie wir arbeiten, damit Du einen Einblick in das Aufgabengebiet bekommst und Deine Kollegen kennenlernen kannst.

Für Fragen stehen wir Dir jederzeit gerne zur Verfügung.

Jetzt bewerben



Carolin Bäder

Personalreferentin

0711 90 007 110 36