



Unser Kunde ist mit rund 150 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein etablierter Dienstleister im Kerngebiet Hessen, Rheinland-Pfalz und Saarland. Das Unternehmen gewährleistet die zuverlässige und termingerechte Abrechnung von mehreren Millionen elektronischen und papiergebundenen Verordnungen pro Monat.

Für diesen Kunden suchen wir im Rahmen der Festanstellung am Standort Darmstadt zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

### IT Operator - Rezeptabrechnungssysteme (m/w/d)

**Job-ID: CF-00007172**

**Job-Ort: Darmstadt**

**Remoteanteil / Home Office: 50%**

#### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Steuerung und Überwachung der Abrechnungsprogramme und -prozesse der Rezeptabrechnung
- Abstimmung der Apotheken-, Kassen- und Herstellerrabattabrechnung
- Überwachung von Printservern, PDF-Erstellung und Drucksystemen
- Erstellung von Abrechnungsdaten, Statistiken, Labels und Datenexporten für Dritte
- Kontrolle von Beleglisten und manueller Rezept erfassung
- Durchführung von Korrektur- und Nachbearbeitungsläufen
- Dokumentation und Optimierung von Arbeits- und Produktionsabläufen
- Pflege, Monitoring und Weiterentwicklung produktiver Skripte wie:
  - Automatisierung
  - Datentransformation
  - Produktionshilfsprogramme
- Aufgaben im Datenmanagement wie Datenaufbereitung, Auswertungen und Sicherstellung der Datenqualität
- Unterstützung bei analytischen und datenbezogenen Auswertungen
- Unterstützung des Produktionsleiters bei operativen Prozessen im Rechenzentrum
- Mitarbeit an Projekten zur Weiterentwicklung digitaler Prozesse

#### **Ihre fachlichen Voraussetzungen:**

- Mindestens 3 Jahre relevante Berufserfahrung im IT- oder Rechenzentrums Umfeld
- Kenntnisse im Datenmanagement, Datenanalyse oder Data-Science-Grundlagen
- Erfahrung mit Skriptsprachen z.B.:
  - PowerShell
  - Bash

- Python
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind von Vorteil

### **Ihre persönlichen Voraussetzungen:**

- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Durchsetzungsvermögen
- Analytisches Denken und strukturierte Arbeitsweise

### **Unser Mandant bietet:**

- Attraktive Vergütung
- Entwicklungspotenzial
- 30 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeiten
- Home-Office-Option
- Weihnachtsgeld und Treueprämie
- Essensgeld
- Fahrtkostenzuschuss
- Betriebliche Altersversorgung



### **Ihr Ansprechpartner:**

#### **Sebastian Lammich**

auteega GmbH  
Kaiserring 14-16  
68161 Mannheim

Telefon: +49 151 2288 6245

E-Mail: [sebastian.lammich@auteega.com](mailto:sebastian.lammich@auteega.com)

Jetzt bewerben