

Für unseren Geschäftsbereich Belegungsmanagement suchen wir einen

Mitarbeiter (w/m/d)

Zentrales Aufnahmemanagement

ab sofort | in Teilzeit (mit 32 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit)

Ihr Profil

- | Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Arzthelfer, Medizinischer Fachangestellter, Rettungsassistent oder vergleichbare Gesundheitsberufe.
- | Erfahrungen in der administrativen und/oder pflegerischen Aufnahme von ambulanten und stationären Patienten bringen Sie idealerweise mit.
- | Sie haben Kenntnisse in der Anwendung von EDV-Programmen zur medizinischen Dokumentation.
- | Sie verfügen über die Befähigung zur Blutentnahme.
- | Sie bringen die Bereitschaft zur Schicht-/Wochenend-/Feiertagsarbeit mit.
- | Ihr Arbeitsstil ist kooperativ und engagiert, Sie arbeiten gern im Team.
- | Zuverlässigkeit, Flexibilität, Selbstständigkeit und Patientenorientierung zeichnen Sie aus.
- | Im Umgang mit unseren Patienten und deren Angehörigen treten Sie stets freundlich und serviceorientiert auf.

Ihre Aufgaben

- | Administrative und pflegerische Aufnahme von ambulanten und stationären Patienten, inklusive der elektronischen Erfassung im Klinikinformationssystem
- | Termin- und Bestellmanagement
- | Erstellung von Abrechnungsformularen entsprechend der Abrechnungsart
- | Erstellung von Rechnungen nach Abrechnungs-/ GOÄ-Kriterien und Kassieren von Selbstzahlerrechnungen
- | Anfertigung von Wahlleistungsverträgen
- | Anlegen und Archivieren der medizinischen Akten und die Entgegennahme von Telefonaten und Anfragen

Ihre Perspektiven – unsere Angebote

- | Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem kollegialen und interdisziplinären Team
- | Gezielte Fort- und Weiterbildungen am unternehmenseigenen Bildungszentrum
- | Job-Ticket der LVB und vergünstigte Parkmöglichkeiten
- | Betriebliche Gesundheitsfürsorge, betriebliche Altersvorsorge und VWL
- | Attraktive, leistungsgerechte tarifliche Vergütung inkl. Sonderzahlung nach unserem Haustarif (EG 5)

Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Sie! Für Fragen und nähere Informationen steht Ihnen Frau Crimmann, Leiterin des Zentralen Aufnahmemanagements, telefonisch unter +49 341 909 4260 zur Verfügung. Jetzt bewerben unter Angabe der Ausschreibungsnummer **011/2022_DA**, vorzugsweise per E-Mail an jobs@sanktgeorg.de. Wir weisen darauf hin, dass anfallende Bewerbungskosten im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung durch uns leider nicht übernommen werden können.

