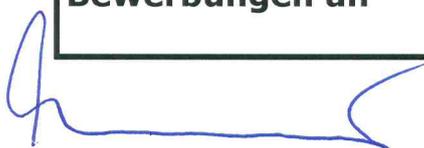


Stellenausschreibung

| | |
|---|---|
| zu besetzende Stelle | Mitarbeiter*In Aufnahme |
| Klinik/Abteilung | Hauptbereich Finanz- und Rechnungswesen und Patientenmanagement |
| die Stelle ist unterstellt | Leiterin Aufnahme |
| Arbeitsaufgaben <ul style="list-style-type: none">- Patientenaufnahmen unabhängig von Standorten und Behandlungsformen; speziell Zentrale Notaufnahme- Aufklärung und Abschluss von Behandlungs- und Wahlleistungsverträgen entsprechend Pflegekostentarif und AVB- Vertretung im Personenstandswesen (Geburten und Sterbefälle)- Aufklärung über Nutzungsmöglichkeiten Medien lt. Pflegekostentarif- Kassierung von Bareinzahlungen während der Schließzeiten der Hauptkasse- weitere Aufgaben nach Bedarf und Anweisung | |
| Voraussetzungen/Ausbildung <ul style="list-style-type: none">- Kauffrau/-mann Bürokommunikation bzw. mehrjährige Erfahrung im Umgang mit EDV-Software, Flexibilität, Genauigkeit- psychische Belastbarkeit, schnelle Auffassungsgabe und selbstständiges Arbeiten- Kommunikations- und Teamfähigkeit, freundliche zugewandte Umgangsformen- Serviceorientierte Arbeitsauffassung- Fundierte Kenntnisse in den gängigen MS-Office Anwendungen | |
| Arbeitszeit | 30 Stunden/Woche, bei Bedarf auch im 3-Schicht-System |
| Vergütung | Anlage 1 AVR DW M-V |
| Bewerbungsfrist | bis 03.01.2025 |
| Bewerbungen an | Hauptbereich Personal- und Sozialwesen |



Christoph Möller
Hauptbereichsleiter
Personal- und Sozialwesen



Heike Lasarzik
Hauptbereichsleiterin
Finanz- und Rechnungswesen
und Patientenmanagement

