



JOHANNITER

Johanniter-Zentren für Medizinische
Versorgung in der Altmark GmbH

Was Sie mitbringen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Dokumentationsassistentin/-en (m/w/d) oder Kauffrau/ -mann im Gesundheitswesen (m/w/d)
- medizinische Vorkenntnisse wünschenswert
- Erfahrungen in der Abrechnung (EBM/GOÄ)
- Organisationstalent mit strukturierter und korrekter Arbeitsweise
- Freude an der Mitgestaltung von Arbeitsprozessen

Was wir bieten:

- abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Entwicklungsmöglichkeiten
- angemessene Vergütung
- ein motiviertes Team und ein gutes Arbeitsklima
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- stabile Dienstplangestaltung
- betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage Woche

Wer wir sind:

Unser MVZ betreut seit vielen Jahren Patienten in den Fachrichtungen Dermatologie, Diabetologie, Gastroenterologie, Gefäßchirurgie, Gynäkologie und Geburtshilfe, Hämatologie und Internistische Onkologie, Kardiologie, Orthopädie und Neurochirurgie, Radiologie, Strahlentherapie und Urologie an verschiedenen Standorten in Stendal und Umgebung.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir

eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d)
für eine Bürotätigkeit in der
Strahlentherapie
für 30-40 Stunden/ Woche ab
01.10.24.

Was Sie tun:

- Befundberichte, Gutachten und sonstige Anträge schreiben
- Führen von elektronischen Patientenakten bzw. Patientenkarteien
- Dokumentation und Verschlüsselung der Leistungserbringung
- Vorbereitung und Unterstützung bei der Quartalsabrechnung
- Abrechnung mit Kassen, Berufsgenossenschaften und anderen Kostenträgern
- Ausstellung von Formularen für die Patienten wie Arzt- und Überweisungsschreiben, Befunde und Krankheitsberichte

**Ihre Bewerbung richten Sie bis zum
13.09.2024 an:**

Johanniter-Zentren für Medizinische
Versorgung in der Altmark GmbH
z.H. Frau Hanuse
Wendstraße 31, 39576 Stendal
E-Mail: [ina.hanuse@sdl.johanniter-
kliniken.de](mailto:ina.hanuse@sdl.johanniter-kliniken.de)

Tel. 0393 1/66 1588