



HERZ-JESU-
KRANKENHAUS
FULDA gGmbH

Mitarbeiter (m/w/d)

Administration in der Chirurgie

Teilzeit mit 27,6 Stunden/Woche



Das Herz-Jesu-Krankenhaus Fulda ist ein Krankenhaus der Grund- und Regelversorgung und steht für kompetente Medizin und Pflege mit Herz, Qualität und Menschlichkeit.

UNSER ANGEBOT:

- Attraktive Vergütung nach AVR-Caritas
- Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- Beschäftigung in Teilzeit mit 27,6 Std./Wo.
- Zusätzlich zur Vergütung werden 6% Ihrer Bruttovergütung in eine betriebliche Altersversorgung bei der KZVK gezahlt. Wir zahlen davon 5,6%, Ihr Eigenanteil beträgt lediglich 0,4%
- 30 Urlaubstage pro Kalenderjahr
- 24.12 und 31.12. sind grundsätzlich frei
- Wir schenken Ihnen einen zusätzlichen freien Tag (Teilzeit anteilig) nach 5-monatiger Beschäftigung (AZV-Tag)
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmöglichkeiten
- Ein spannendes und sich stetig entwickelndes Aufgabenfeld in einem motivierten Team mit sehr gutem Betriebsklima
- Prämie für Mitarbeiterwerbung, strukturierte Einarbeitungskonzepte, Jobticket, Jobrad, Mitarbeiterbenefits, u.v.m.

IHRE QUALIFIKATION:

- Abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise eines medizinischen oder pflegerischen Berufes, z.B. Medizinische Fachangestellte etc.

- Patientenorientiertes Arbeiten und Handeln sowie tadelloses Auftreten
- Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft, hohes Maß an Dienstleistungsorientierung
- Einen souveränen IT-Umgang, insbesondere MS-Office, sehen wir als selbstverständlich an
- Identifikation mit unseren vinzentinischen Werten

IHRE AUFGABEN:

- Erfassung und Abrechnung ambulanter Notfallbehandlungen (UCH/VCH) nach EBM und GOÄ
- Kontrolle der Abrechnungsunterlagen auf Vollständigkeit und Richtigkeit
- Kommunikation mit Krankenkassen und Patienten
- Erstellung und Versand von Durchgangsarztberichten (F1000), Verlaufsberichten (F2100) und Abschlüsse der besonderen Heilbehandlung
- Pflege und Nachverfolgung von BG-Fällen inklusive Rückfragen an ärztliches Personal
- Bearbeitung der zugehörigen Korrespondenz mit Berufsgenossenschaften
- Ordnungsgemäße Ablage und Archivierung von Patientenunterlagen



**IHR INTERESSE IST GEWECKT?
JETZT BEWERBEN!**

Senden Sie uns Ihre Bewerbung online über das Job-Portal www.herz-jesu-Krankenhaus.de/karriere

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an die Teamleitung unter Tel. (06 61) 15 9606