

In der Klinik und Poliklinik für Dermatologie und Allergologie des Universitätsklinikums Bonn ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle in Vollzeit (38,5 Std./Woche) und unbefristet zu besetzen:

Medizinische*r Fachangestellte*r (m/w/d)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Behandlung ambulanter und stationärer, insbesondere privat versicherter Patienten mit Fokus auf administrative Tätigkeiten
- Organisation und Durchführung aller ambulanten Tagesabläufe, vorausschauende Realisierung von patientennahen Arbeiten (inkl. Terminvergabe, Telefonate, Arztbriefherstellung, Aktenerstellung und Aktenpflege, Assistenz bei kleineren Eingriffen im ambulanten OP etc., Materialbeschaffung)
- Leistungserfassung und Abrechnung nach GOÄ und UV GOÄ (in diesem Bereich sind gute Grundkenntnisse erforderlich)
- Selbstverantwortliche Umsetzung von Projekten im Rahmen der Digitalisierung im Gesundheitsbereich
- Selbstverantwortliche Organisation des Gutachtenwesens
- Administrative Unterstützung der BG-Sprechstunde

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur medizinische*n Fachangestellte*n
- Mindestens drei Jahre Berufserfahrung
- Patientenorientiertes freundliches, offenes, kompetentes und verbindliches Auftreten
- Neugierde und Interesse für prozessorientierte Strukturierung von Arbeitsabläufen
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise, lösungsorientiertes Denken, Verantwortungsbewusstsein, Engagement, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (wünschenswert: Niveau B2) für die Kommunikation mit unseren internationalen Patienten
- Versierter Umgang mit den gängigen IT-Programmen (MS Office, KAS etc.)

Wir bieten Ihnen:

- Entgelt nach TV-L mit allen Absicherungen und Leistungen des öffentlichen Dienstes (u.a. Zusatzversorgung und Jahressonderzahlung) sowie einer optionalen, leistungsorientierten Bonuszahlung
- Ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet.
- Adäquate Einarbeitung nach dem Tandemprinzip
- Ein agiles und dynamisches Team, das sie herzlich aufnimmt und wertschätzt
- Ein reichhaltiges Fortbildungsangebot und Wissensentwicklung für Ihre berufliche und persönliche Weiterentwicklung
- Die Möglichkeit, ein Jobticket der VRS zu erwerben
- Möglichkeit zur Nutzung der Betriebskindertagesstätte

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und das Gespräch mit Ihnen! Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Nettesheim unter 0172 9 57 96 16 gerne zur Verfügung.

Senden Sie Ihre vollständigen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **ausschließlich** per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument (bis maximal 4 MB), unter Angabe der Stellenanzeigen-Nr. 044_2019 bis zum 15.10.2019 an:

E-Mail: regina.nettesheim@ukbonn.de
Frau Regina Nettesheim
Sekretariat Prof. Dr. Dr. Prof. h. c. Thomas Bieber, MDRA
Direktor der Klinik und Poliklinik für Dermatologie und Allergologie
Universitätsklinikum Bonn, Sigmund Freud Str. 25, D-53127 Bonn