DEIN-PRAXISJOB.DE

WIR SUCHEN SIE!

Medizinische Schreibkraft (m/w/d) für SALVENUM Neuss

Salvenum Neuss
Alexianerplatz 1
41464 Neuss

Vollzeit Alexianerplatz 1, 41464 Neuss

SALVENUM Neuss steht für moderne und patientenorientierte Medizin in den Bereichen Gefäßmedizin, Wundtherapie, Chirurgie und Schönheitschirurgie.
Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte, zuverlässige und sorgfältig arbeitende
Medizinische Schreibkraft (m/w/d)
in Vollzeit oder Teilzeit

Das erwartet Sie bei SALVENUM

· Ein moderner und vielseitiger Arbeitsplatz in einem etablierten medizinischen Zentrum
· Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit Einblicken in Gefäßmedizin, Wundtherapie, Chirurgie und Schönheitschirurgie
· Ein kollegiales und wertschätzendes Team
· Eine strukturierte Einarbeitung
· Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
· Moderne Arbeitsstrukturen und kurze Entscheidungswege
· Geregelte Arbeitszeiten
· Langfristige berufliche Perspektive
· Möglichkeiten zur fachlichen Weiterentwicklung

Wir suchen Sie!

Sie arbeiten gerne strukturiert, haben ein gutes Gespür für Sprache und medizinische Dokumentation und möchten Teil eines engagierten Teams werden?
Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.
Bewerben Sie sich jetzt bei SALVENUM Neuss!
Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer gewünschten Wochenarbeitszeit an:
Julia Fechner, fechner@salvenum.de, Adresse: Alexianerplatz 1, 41464 Neuss

Voraussetzungen

· Erfahrung als medizinische Schreibkraft, Arztsekretär/in, MFA oder in einer vergleichbaren Position wünschenswert
· Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
· Sicheres und schnelles Schreiben sowie ein gutes sprachliches Ausdrucksvermögen
· Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
· Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Erfahrung mit Praxissoftware
· Verantwortungsbewusstsein und Diskretion im Umgang mit vertraulichen Patientendaten
· Freundliches und professionelles Auftreten
· Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit einem engagierten medizinischen Team
· Medizinische Grundkenntnisse sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich

Aufgaben

· Erstellung und Bearbeitung von Arztbriefen, Befunden und medizinischer Korrespondenz
· Schreiben medizinischer Dokumentationen nach Diktat
· Aufbereitung und Pflege von Patientenakten und Behandlungsunterlagen
· Unterstützung der Ärztinnen und Ärzte bei der medizinischen Dokumentation
· Erstellung von Überweisungen, Befundberichten und weiteren Schriftstücken
· Kommunikation und Korrespondenz mit Patientinnen und Patienten, Hausärzten, Facharztpraxen und weiteren medizinischen Einrichtungen
· Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten im Praxisalltag
· Unterstützung eines reibungslosen Ablaufs an der Schnittstelle zwischen Medizin und Verwaltung