

Das Hansa Privatklinikum befindet sich seit mehr als 100 Jahren in Familienbesitz. Gemeinsam mit dem Sanatorium St. Leonhard mit dem Schwerpunkt der Geburtshilfe und Gynäkologie nimmt unser Haus eine führende Position in der Steiermark ein. Dabei steht unser Haus für Spitzenmedizin vereint mit dem Komfort eines Privatklinikums.

Für unser Team suchen wir zum ehestmöglichen Zeitpunkt eine:n Mitarbeiter:in für die

MEDIZINISCHE BEFUNDSCHREIBUNG

(20h/Woche oder 30h/Woche)

Ihre Aufgaben:

- Verfassen von OP-Berichten und Arztbriefen sowie Stellungnahmen/Einsprüchen nach Diktat
- Kontrolle und Bearbeitung von OP-Protokollen auf Vollständigkeit und Richtigkeit
- Diverse administrative Bürotätigkeiten (z.B. Bearbeitung von Versicherungsanfragen, Archivierung der OP-Berichte/Befunde)
- Administrative Aufgaben wie Verwaltung und Prüfung von Krankengeschichten
- Unterstützung der Verrechnungsabteilung

Ihr Profil:

- Erste berufliche Erfahrung mit Schreibtätigkeiten
- Kenntnisse von medizinischen Begriffen und Abkürzungen von Vorteil
- Sehr genaue und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer EDV Umgang
- Ausgeprägte Serviceorientierung

Ihre Perspektiven:

- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Fortbildungsangebot
- Hohes Maß an Eigenständigkeit
- Zahlreiche Benefits wie Jobticket, bezahlte Pause und vergünstigtes Mittagessen
- Ihr monatliches Gehalt wird in einem persönlichen Gespräch individuell vereinbart. Das gesetzliche Mindestbruttogehalt liegt bei 2.396,05 Euro pro Monat auf Vollzeitbasis. Es besteht die ausdrückliche Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung per Mail an:

bewerbung@privatklinikum-hansa.at