



Die Müritz Klinik sucht für die Abteilung Verwaltung einen

## Mitarbeiter Verwaltung/ Disposition (m/w/d)

Die Schwerpunkte Ihres Aufgabenbereiches bestehen in:

- Ermittlung, Erfassung und Pflege aller erforderlichen Daten für Aufnahme von stationären, ambulanten Patienten, Begleitpersonen und Gästen
- Koordination des Aufnahmeprozesses im stationären und ambulanten Bereiche
- Bearbeitung und Überwachung der administrativen Verlegung oder Entlassung
- Bearbeitung des Datenträgeraustausches gemäß § 301 SGB V
- direkter Ansprechpartner für Patienten, Kostenträger und Sozialdienste sowie weitere Interessenten
- enge und innovative Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung, dem ärztlichen Dienst, den Abteilungsleitern und dem Bereich Qualitätsmanagement
- wirtschaftliches Denken und Handeln sowie Erstellung von Statistiken.

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Kaufmann/Kauffrau im Gesundheitsamt
- Erfahrung im Bereich des Sozial-, insbesondere des Krankenversicherungsrechts oder in der Patientenverwaltung sowie in der Kommunikation mit Sozialleistungs- und Kostenträgern
- fundierte EDV-Kenntnisse
- selbstständige, durchsetzungs- und konfliktfähige Persönlichkeit
- freundliches, engagiertes und patientenorientiertes Auftreten
- organisatorische und kommunikative Fähigkeiten

Bitte schicken Sie Ihre schriftliche Bewerbung oder senden Sie eine PDF-Datei an folgende Adresse:

Müritz Klinik  
FM Klinikgesellschaft mbH  
Personal  
Am Seeblick 2, 17192 Klink  
Tel.: 03991 740 348  
info@mueritz-klinik.de  
www.mueritz-klinik.de