

HOSPIZ • IM PARK

HOSPIZ IM PARK. Die zertifizierte Klinik für Palliative Care mit öffentlichem Leistungsauftrag. Für Menschen mit fortschreitender Erkrankung. Für ambulante und stationäre Patienten aller Versicherungsklassen.

Wir suchen per 01.12.2022 oder nach Vereinbarung

MITARBEITER:IN FÜR DIE PATIENTENADMINISTRATION + ALLG. BÜROARBEITEN 90%

Ihr Arbeitsgebiet umfasst:

- Patientenaufnahme, Eintrittsmeldungen und Kostengutsprachen
- Erstellen der Ein- und Austrittsberichte
- Terminkoordination Ambulatorium
- Leistungserfassung und Rechnungserstellung nach TARMED und DRG
- Administrative Arbeiten wie Adressverwaltung und Spendenverdankungen
- Auskunft- und Telefondienst
- allgemeine Büroarbeiten

Wir erwarten von Ihnen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (evtl. mit Weiterbildung zur Arztsekretärin)
- Erfahrung in der ambulanten Leistungsabrechnung (Tarmed) von Vorteil
- Fundierte PC-Kenntnisse, Spitalmanagementsoftware (Opale)
- Stilsicherer Ausdruck in der deutschen Sprache
- Kenntnisse der medizinischen Terminologie von Vorteil
- Organisatorische Fähigkeiten
- 2 - 3 Jahre Berufserfahrung in einem ähnlichen Umfeld
- Flexibilität und Belastbarkeit

Ihr Arbeitsgebiet umfasst:

- Vielseitige und abwechslungsreiche Arbeit in einem engagierten und erfahrenen Team
- Gehalt und Sozialleistungen nach kantonalen Richtlinien

**Telefonische Auskünfte erteilt Ihnen gerne Cornelia Hunziker,
Mitarbeiterin Administration, T 061 706 92 33**

**Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:
cornelia.hunziker@hospizimpark.ch**

K L I N I K F Ü R P A L L I A T I V E C A R E
