



Der Mensch im Mittelpunkt



Die Marien Service GmbH ist ein Dienstleistungsunternehmen der Marien-Gruppe. In der Marien-Gruppe sind die deutschen Einrichtungen der Kongregation der Marienschwestern von der Unbefleckten Empfängnis zusammengefasst. Hierzu gehören in Berlin und Brandenburg das St. Marien-Krankenhaus Berlin, die Hausärztlich-Internistische Praxis Lankwitz, das Seniorenstift St. Marien Berlin-Kreuzberg, das Seniorenstift St. Antonius Berlin-Karlshorst, die Physio-, Ergo- und Sporttherapiepraxis astral Berlin sowie das Seniorenstift St. Josef in Luckenwalde.

Wir suchen für das St. Marien-Krankenhaus zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (30 Std./Woche) einen

Mitarbeiter (m/w/d) für die administrative Patientenaufnahme

Zu Ihren Aufgaben gehören u. a.:

- Wechseltätigkeit im Front- und Backoffice
- Administrative Aufnahme stationärer und ambulanter Patienten
- Kostensicherung/Einholen von Kostenübernahmeerklärungen
- Vertretung des Unternehmens bei Abschlüssen von Behandlungs- und Wahlleistungsverträgen
- Ansprechpartner für gesetzliche Zuzahlung, Wahlleistungsvereinbarungen und Behandlungsverträge
- Nachlassverwaltung
- Kassenbuchführung
- KV-Abrechnungsvorbereitung (Prüfen der Notfallscheine)
- Rechnungslegung

Ihr Profil

- Medizinische Fachangestellte (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Patientenaufnahme wünschenswert
- Professioneller und empathischer Umgang mit Patienten und Angehörigen Kenntnisse im Umgang mit MS Office Anwendungen
- Idealerweise Erfahrung im Umgang mit SAP IS-H und M-KIS
- Engagement, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität und eigenverantwortliches Arbeiten
- Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen unterschiedlichster Berufsgruppen
- Interdisziplinäres Denken und Handeln

Wir bieten

- Ein motiviertes Team, gutes Arbeitsklima, interessantes Tätigkeitsspektrum und einen abwechslungsreichen Alltag in einem modernen Krankenhaus mit ausgesprochen freundlich-familiärer Atmosphäre
- Leistungsgerechte Vergütung
- Fachliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

Marien Service GmbH | Frau Carola Raenisch

Gallwitzallee 143 | 12249 Berlin

E-Mail: job@marien-service.com (Anhänge bitte ausschließlich als PDF-Datei mit maximal 4 MB)

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen Frau Herdemerten unter 030/767 83-244 gern zur Verfügung.

Weitere Informationen und unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.marien-service.com und unter www.marienkrankenhaus-berlin.de

Ein Unternehmen der Marien-Gruppe: www.marien-gruppe.de