



Die St. Josef Krankenhaus Essen-Werden GmbH, ein Tochterunternehmen des Universitätsklinikum Essen, ist ein hochmodernes Krankenhaus der Regionalversorgung mit einem hohen Spezialisierungsgrad aller Fachkliniken.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin in Teilzeit (50%) einen

Qualifizierten Mitarbeiter (m/w) für unser Aufnahmebüro

An ihrem Arbeitsplatz sind Sie kompetenter erster Ansprechpartner sowohl für Mitarbeiter der Klinik, Patienten und deren Angehörige in allen Belangen. In ihrer Tätigkeit zeichnen Sie sich vor allem durch Zuverlässigkeit und Organisationstalent aus. Darüber hinaus verfügen Sie über hohe kommunikative Fähigkeiten und ein sicheres Auftreten.

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene qualifizierte Berufsausbildung
- Selbstständige engagierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Großes Engagement und Belastbarkeit im Umgang mit Patienten und Klinikpersonal
- Freundliches Auftreten, Diskretion, gutes Organisationstalent
- Gute EDV Kenntnisse (vorzugsweise SAP, MS-Office)
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Genauigkeit

Ihre Aufgaben:

- Erfassung administrativer Stammdaten von Patientinnen/Patienten und Zuweiser (Erstkontakt)
- Erstellung und Bearbeitung abrechnungsrelevanter Dokumente (z. B. Behandlungsverträge, Wahlleistungsvereinbarungen)
- Klärung von allgemeinen Kostenträgerfragen
- Sonstige administrative Tätigkeiten im Rahmen der Patientenaufnahme
- Annahme von Bareinzahlungen
- Erstellen des Kassenbuches/Kassenbericht

Wir bieten:

- Eine leistungsgerechte Vergütung im Rahmen der AVR-C
- Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversicherung
- Geregelt Arbeitszeiten im 2 Schichtbetrieb nach Arbeitszeitgesetz

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte innerhalb von 2 Wochen nach Erscheinen an:

St. Josef Krankenhaus Essen-Werden GmbH
Michael Kirchner
Lt. Finanz- und Rechnungswesen
Propsteistraße 2
45239 Essen
E-Mail: bewerbungen@sjk.uk-essen.de