

UNIVERSITÄTSmedizin

Das Ressort des Medizinischen Vorstands sucht für die Stabsstelle Medizincontrolling ab sofort:

Sachbearbeiter*in (m/w/d) Medizincontrolling

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und motivierten Team einer Universitätsmedizin
- Vergütung gemäß Haustarifvertrag bei Vorliegen der Eignungsvoraussetzung nach EG 8 sowie zusätzliche Altersvorsorge und Sozialleistungen
- Zahlreiche Mitarbeiter-Angebote wie z.B. Jobticket, Fahrradleasing und Teilnahme an Vorteilsprogrammen
- Kinderbetreuungsangebot in eigenen Betreuungseinrichtungen
- Sehr gute Verkehrsanbindung

Ihr Profil:

- Ausbildung als Kaufmann*frau (m/w/d) im Gesundheitswesen, Medizinische*r Dokumentar*in (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse der Struktur einer Behandlungsdokumentation im Krankenhaus
- Kenntnisse der klinischen Abläufe
- Gute IT-Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse des DRG-Systems sowie der PrüfV

Ihre Aufgaben:

- Koordination und Dokumentation aller Rückfragen der Kostenträger zu unseren stationären Rechnungen
- Kommunikation mit unseren Kodierfachkräften zur Klärung von Fragen aus dem MD-Management
- Selbstständige Bearbeitung von Beanstandungen und Informationsgesuchen der Kostenträger
- Beibringen von Patientenakten und deren Übermittlung an den MD / die Kostenträger
- Durchführung von Erörterungen mit den Kassen gemäß der Prüfverfahrensverordnung (PrüfV)
- Unterstützung von Begehungen des MD

Kontakt:

UNIVERSITÄTSMEDIZIN
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Ressort Medizinischer Vorstand, Stabsstelle
Medizincontrolling

Ihre Ansprechpartnerin bei fachlichen Fragen ist
Frau A. Brunnenmeier, Tel.: 06131 17-5881.

Referenzcode: 50160300
www.unimedizin-mainz.de

Bei entsprechender Eignung werden schwerbehinderte
Bewerber*innen (m/w/d) bevorzugt berücksichtigt.