



Gesellschaft für Leben und Gesundheit mbH

Die **GLG Gesellschaft für Leben und Gesundheit mbH** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Medizinisch-administrativen Fallmanager (m/w/d)

Die Stelle ist unbefristet und in Vollzeit (40 Stunden / Woche) zu besetzen. Der **Einsatzort** ist das **Klinikum Barnim, Werner Forßmann Krankenhaus** in **Eberswalde**.

Die **GLG Gesellschaft für Leben und Gesundheit mbH (GLG)** ist der größte Verbund von Gesundheitsunternehmen im Nordosten Brandenburgs und umfasst unter anderem fünf Krankenhäuser, eine Fachklinik für Rehabilitation, Medizinische Versorgungszentren und ein ambulantes Rehabilitationszentrum. Die der GLG angehörigen Unternehmen beschäftigen zusammen mehr als 3.600 Mitarbeiter und sind damit der größte Arbeitgeber in der Region.

Das **Medizinisch-administrative Fallmanagement** ist Teil des Zentralbereichs Unternehmensstrategie / Medizincontrolling und kümmert sich bereichsübergreifend um Patienten mit den unterschiedlichsten Krankheitsbildern. Ziel ist, dabei so früh wie möglich zu erkennen, ob bei einem Krankenhausaufenthalt gesundheits- oder situationsbedingte Begleitprobleme existieren, die ggf. den Behandlungs-, Versorgungs- und / oder Entlassungsplan beeinflussen könnten.

Ihr Arbeitsgebiet umfasst u. a:

- Prüfung der klinischen Falldokumentation
- Fallbezogene Kodierung in Zusammenarbeit mit Ärzten und Pflegekräften
- Dokumentation externer Qualitätssicherungsparameter
- Beratung der Leistungserbringer zu relevanten Fragestellungen im Rahmen der DRG-Abrechnung
- Aktive Teilnahme im MDK-Management und führen von Falldialogen
- Vielfältige Aufgaben und Themengebiet in der Leistungsdokumentation und der Fallsteuerung

Wir wünschen uns:

- Abgeschlossene Ausbildung als Medizinischer Dokumentationsassistent oder vergleichbar
- Weiterbildung zur klinischen Kodierfachkraft wünschenswert
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung, insbesondere, wenn eine Weiterbildung im Kodieren nicht vorliegt
- Einschlägige Berufserfahrung in den genannten Tätigkeitsbereichen
- Anwendungsbereite Kenntnisse der gängigen MS Office-Anwendungen und Kodiersoftware
- Kenntnisse im KIS-System Orbis von Agfa von Vorteil
- Offene, kommunikative Persönlichkeit mit positiver Ausstrahlung und hoher sozialer Kompetenz
- Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick und Engagement
- Selbstständige, strukturierte, verantwortungs- und qualitätsbewusste Arbeitsweise mit hoher Eigenmotivation

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem hoch motivierten und engagierten Team mit einer leistungsgerechten, attraktiven Vergütung. Sie erhalten zudem die Möglichkeit, Ihren beruflichen Bildungsstand durch Fort- und Weiterbildungsangebote vielfältig zu erweitern. Darüber hinaus bieten wir zahlreiche Angebote wie beispielsweise GLG-Bikes für Berufspendler, Gesundheitsförderung oder Ferienlager für die Kinder unserer Mitarbeiter.

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung:

Frau Sophie Hempel, Leiterin des Medizinisch Administrativen Fallmanagements, Tel. 03334/69 1856

Frau Dr. Heide Wiechmann, Leiterin Zentralbereich Unternehmensstrategie / Medizincontrolling, Tel. 03334/69 2466

Ihre **vollständige Bewerbung** (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) senden Sie bitte unter Angabe der **Stellen ID: 07/20328** bis zum 16.08.2020 an:

GLG Gesellschaft für Leben und Gesundheit mbH

Personalabteilung

Rudolf-Breitscheid-Straße 36

16225 Eberswalde

bewerbung@glg-mbh.de

Wir wünschen uns Bewerbungen in elektronischer Form. Bitte beachten Sie, dass wir Papierbewerbungen inkl. Mappen nicht zurückschicken können. Für die Rücksendung Ihrer Unterlagen legen Sie bitte einen frankierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach 6 Monaten vernichten.