

*Meine Entscheidung:
Marienhaus!*

Als einer der großen christlichen Träger sozialer Einrichtungen in Deutschland wissen wir, worauf es ankommt: auf Verlässlichkeit, eine wertschätzende Atmosphäre und unseren gemeinsamen Erfolg.

Entscheiden Sie sich mit uns für den ganzheitlichen Dienst am Menschen im **Marienhaus Klinikum Bendorf-Neuwied-Waldbreitbach** am **Standort Neuwied**.

Mitarbeiter (m/w/d) administratives MD-Management Medizincontrolling ab sofort / Teilzeit / Vollzeit / unbefristet

Ihr Engagement ist uns wichtig, deshalb bieten wir Ihnen:

- eine spannende Aufgabe mit eigenem Gestaltungsspielraum
- eine angenehme, kollegiale Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- einen optimalen Start durch eine strukturierte Einarbeitung
- eine attraktive Vergütung nach AVR Caritas unter Anrechnung Ihrer bisherigen Beschäftigungszeiten
- Zusatz-Angebote mit Mehrwert: vermögenswirksame Leistungen, steuersparende Entgeltumwandlungsangebote, arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung, geförderte Berufsunfähigkeitsversicherung
- zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein persönliches Dienstleistungsangebot
- Einkaufsrabatte bei Top-Markenanbietern auf Reisen, Mode, Technik, Mobilfunk u. v. m.

Wir wünschen uns:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im medizinisch-pflegerischen Bereich
- eine Weiterbildung zur Kodierfachkraft (m/w/d) oder eine Ausbildung zum Dokumentationsassistenten (m/w/d)
- erste Erfahrungen im Medizincontrolling
- Berufserfahrung im Bereich der stationären Krankenhausabrechnung oder Kodierung
- einschlägige Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen und Abrechnungsbestimmungen
- fundiertes Wissen im DRG-System, den ICD-/OPS-Klassifikationen sowie den deutschen Kodierrichtlinien
- Interesse an der Optimierung medizinischer Prozesse
- einen sicheren Umgang mit KIS-Systemen (iMedOne), Abrechnungssoftware und MS Office
- hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit
- Freude an der ständigen Wissenserweiterung und Weitergabe Ihres Wissens
- ein ausgeprägtes Organisationsgeschick und eine strukturierte Arbeitsweise

Ihre Aufgaben:

- Erfassung des MD-Prozesses innerhalb des MD-Management-Tools
- Erfassung und Bearbeitung von Anfragen der verschiedenen Kostenträger
- Anforderung und Beschaffung von fallbezogenen Daten aus dem KIS und den einzelnen Fachabteilungen
- Bearbeitung eingehender Anfragen sowie Unterlagenversand u. a. über das MD-Portal
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung der medizinisch-pflegerischen Dokumentation
- Optimierung der interdisziplinären Zusammenarbeit und internen Kommunikation zwischen Fachabteilungen und Medizincontrolling

Fragen beantwortet Ihnen **Nicole Prenger**, Tel. 0 2631 82-1573.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung über unser Bewerbungsportal! Sollten Sie sich per Post oder E-Mail bewerben, werden Ihre Daten standardmäßig digitalisiert und weiterverarbeitet.

Jetzt bewerben

Marienhaus Kliniken GmbH
Friedrich-Ebert-Str. 59 • 56564 Neuwied

Weitere Infos unter **www.marienhaus.de**