



In der **Stabsstelle Medizinisches Controlling** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Medizincontroller/-in (w/m/d)

mit der vollen tariflich vereinbarten Arbeitszeit (zzt. 38,5 Std./Woche) unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Fallpräsentation und Diskussion mit dem Medizinischen Dienst und den Kassen
- Bearbeitung von Strukturprüfungen
- Unterstützung von Kliniken, Geschäftsbereichen und Stabsstellen als Ansprechpartner/-in für Fragen zum DRG Portfolio und klinischem Leistungsspektrum
- Aufbereitung und hausinterne Vermittlung von Kodierempfehlungen und Neuerungen im DRG System
- Vorbereitung und Begleitung leistungsrechtlicher Klageverfahren
- Beteiligung an der Weiterentwicklung von Monitoringsystemen und Leistungsberichten
- Betreuung ausgewählter Projekte bzw. Themengebiete, z. B. Ambulantisierung, NUB Antragsverfahren, PEPP-Kliniken, Krankenhausplanung, Budgetverhandlungen und Berichtswesen

Ihr Profil:

- Examen als Gesundheits- und Krankenpfleger/-in mit abgeschlossenem Studium Gesundheitsökonomie/Public Health/Health Care Management oder Approbation als Arzt/Ärztin
- mehrjährige klinische Berufserfahrung im Krankenhaus wünschenswert
- gute Kenntnisse im Umgang mit einem Krankenhausinformationssystem und Datenbanken sowie gängigen Microsoftanwendungen wünschenswert
- hohe Motivation zur kontinuierlich fachlichen Weiterentwicklung und zu eigenverantwortlichem Arbeiten
- Teamgeist mit innovativem, analytischem und lösungsorientiertem Arbeitsstil
- Zuverlässigkeit, Flexibilität sowie Einsatzbereitschaft
- ausgeprägte organisatorische und kommunikative Fähigkeiten

Über praktische Erfahrungen im Medizinischen Controlling, dem Medizinmanagement einer Krankenkasse oder beim Medizinischen Dienst freuen wir uns besonders.

Warum Sie sich für uns entscheiden sollten?

Wir bieten ...

- 300 Berufe unter einem Dach – mehr **Vielfalt** geht nicht
- eine **leistungsgerechte** Vergütung nach den Bestimmungen des TV-L (je nach persönlicher Qualifikation und daraus abgeleitetem Aufgabenumfang in TV-L, ggf. mit Überleitung in TV-Ä), inklusive der attraktiven Leistungen im öffentlichen Dienst (z. B. Weihnachtsgeld, tariflich vereinbarter Urlaubsanspruch)
- neben vielfältigen **Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten** ein großes Angebot zur **Gesundheitsförderung** sowie das umfangreiche Programm des **Hochschulsports**
- **monatliche Vergünstigungen** für unsere Mitarbeitenden durch unser **Corporate Benefits Programm**, um beim privaten Shopping sparen zu können
- **flexible Arbeitszeiten**, damit Sie Beruf- und Privatleben besser vereinen können, denn Ihre **Work-Life-Balance** ist uns wichtig
- attraktive Konditionen für den **ÖPNV** oder einen **vergünstigten Parkplatz** für unsere Mitarbeitenden, damit Sie einen entspannten Arbeitsweg haben
- einen **Betriebskindergarten**, damit Ihre Kinder immer in Ihrer Nähe sind (Plätze nach Verfügbarkeit)
- bei individuellem Bedarf Wohnmöglichkeiten in unserem **Personalwohnheim** (Plätze nach Verfügbarkeit und nach Absprache)
- eine **Onboarding-App** für neue Mitarbeitende, damit Sie die Uniklinik RWTH Aachen schon vor Dienstantritt kennenlernen können
- verlängerte Öffnungszeiten unseres **Personalrestaurants**, damit Sie auch im Schichtdienst die Möglichkeit bekommen, das vielfältige Angebot wahrzunehmen

Diese Stellenausschreibung richtet sich an alle Geschlechter.

Die Uniklinik RWTH Aachen fördert Chancengerechtigkeit und Vielfalt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden nach Maßgabe des LGG bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind uns willkommen und werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Eine Beschäftigung unterhalb der oben angegebenen Wochenarbeitszeit ist grundsätzlich möglich.

Bitte beachten Sie, dass eine Einstellung erst erfolgen kann, wenn Sie bis zum Dienstantritt alle notwendigen **Gesundheitsnachweise** (z. B. Immunitätsnachweises nach § 20 a Abs.3 Infektionsschutzgesetz (Impfung gegen Covid 19)) im Rahmen einer Einstellungsuntersuchung erbringen

Für Ihre Bewerbung sollten Sie bevorzugt unser digitales Bewerbungsportal unter www.karriere.ukaachen.de nutzen. Dort haben Sie die Möglichkeit, Ihre Unterlagen in der elektronischen Bewerbungsmappe sicher vor unbefugten Zugriffen zu hinterlegen. Bewerbungen, die uns per E-Mail an: bewerbung@ukaachen.de (dieser Übertragungsweg ist i. d. R. nicht ausreichend geschützt) erreichen, werden von uns in das v. g. Portal überführt. Die zugesandten Unterlagen werden nach Überführung ins Portal unverzüglich datenschutzgerecht entsorgt. Nach Ablauf der vorgeschriebenen Vorhaltefrist werden auch die Daten im Portal gelöscht. Stimmen Sie einer Überführung in das v. g. Portal nicht zu, können wir Ihre Bewerbung leider nicht berücksichtigen.

Die Bewerbungsfrist der ausgeschriebenen Stelle **GB-P-42521** endet am **31.05.2023**.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Ursula Fabry, Tel.: 0241/80 89981, E-Mail: ufabry@ukaachen.de gerne zur Verfügung.