

Mittendrin. Mitarbeiten. Gemeinsam mit angesehenen Expertinnen und Experten. Wir sind der größte kommunale Klinikbetreiber Deutschlands mit über 100 Fachkliniken, Pflegeeinrichtungen und Instituten. Gestalten Sie die Gesundheitsversorgung von morgen in unserer pulsierenden Hauptstadt.

Für das Medizincontrolling im Vivantes Klinikum im Friedrichshain suchen wir Sie zum nächstmöglichen Termin als

Medizinische/n Dokumentationsassistenten/-assistentin - MDA (m/w/d)

Freuen Sie sich auf

Eine herausfordernde, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit der Möglichkeit, sich einzubringen und zu engagieren • Ein fachlich gut ausgebildetes Team mit hoher Leistungsmotivation • Fundierte Einarbeitung durch ein qualifiziertes Team • Attraktive leistungsgerechte Vergütung nach TVöD • Eine sehr günstige Lage mit guten Verkehrsanbindungen • Prämiensystem bei Anwerbung von Personal • Mitarbeiter-Einkaufsvorteile bei namhaften Firmen • Entwicklungs- und Karrierechancen als Vorteil unseres großen Konzerns • Sehr gute Weiterentwicklung- und Fortbildungsmöglichkeiten in einem eigenen innerbetrieblichen Lehrinstitut • Kostenlose betriebseigene Kinderbetreuung bei kurzfristigem Bedarf • Attraktive und vielfältige Gesundheits- und Freizeitangebote • Eine betriebliche Altersversorgung (VBL) • Bezuschusste Altersvorsorge durch Gehaltsumwandlung möglich

Wir wünschen uns

Abgeschlossene Berufsausbildung Medizinische Dokumentation oder abgeschlossene medizinische Ausbildung und Zusatzqualifikation Medizinische Dokumentationsassistentenz • Erfahrung als Medizinische/r Dokumentationsassistent/in, idealerweise in konservativen und operativen Fachgebieten • Umfassende Kenntnisse der Klassifikationssysteme (ICD-GM, OPS), der deutschen Kodierrichtlinien sowie der Kodierempfehlungen von FoKA /SEG-4 • EDV-Kenntnisse (MS Office, Krankenhaus-Informationssystem, Kodiersoftware) • Freundliches, kundenorientiertes Auftreten • Ein hohes Maß an Kommunikationsvermögen, Selbständigkeit und Organisationsvermögen • Teamgeist und hohes Engagement

Ihre Aufgaben

Kodierung von DRG-relevanten Daten / Prozeduren aus Arztbriefen, OP-Berichten, Laborwerten, Kurven etc. • Überprüfung der Dokumentation der zu kodierenden Fälle und Rückmeldung an das klinische Personal zur Optimierung der Kodierung • Unterstützung bei der Verweildauersteuerung durch kodierbegleitende Visiten • Teilnahme bei MDK-Fallgesprächen, Mitarbeit im MDK-Management • Enge Zusammenarbeit mit den für die Einsatzbereiche zuständigen dokumentationsbeauftragten Ärzten/Ärztinnen der Kliniken, dem Pflegepersonal und dem Medizincontrolling • Weiterführende Tätigkeiten im Bereich MD-Management möglich

Rahmenbedingungen

Entgelt nach EG 8 TVöD • Arbeitszeit 39 Wochenstunden • Flexible Arbeitszeitregelungen mit Gleitzeit sowie der Möglichkeit zum anteiligen mobilen Arbeiten • Eine fachlich anspruchsvolle Aufgabe an einem Krankenhaus der Maximalversorgung • Mitarbeit in einem Team von Dokumentationsassistenten/-assistentinnen und MD-Managern/-innen

Einstellungsvoraussetzung: vor Aufnahme der Tätigkeit - Nachweis der Masernimmunität/Masernschutzimpfung für nach 1970 Geborene und Coronaimmunität/Coronaschutzimpfung.

Wenn Sie die Arbeit in einem dynamischen, motivierten und vor allem offenen und kollegialen Umfeld schätzen, freuen wir uns Sie kennenzulernen.

Ihre Fragen beantwortet

Martina Schäfer | Leitung MDA & MD-Management | Tel.: 030 130 23 1223 und
Sarah Look | Leitung MDA & MD-Management | Tel.: 030 130 23 1151

Bitte bewerben Sie sich bis zum 04.12.2022 auf die **Referenz-Nr. KFH1872** über unser elektronisches Bewerbermanagement über den Stellenmarkt unserer Website: **karriere.vivantes.de**

Wir stehen für Chancengleichheit: Wir unterstützen daher ausdrücklich Bewerbungen schwerbehinderter Menschen.