



Kommen Sie zu uns als

Medizinische/r Dokumentationsassistent/in (MDA) / Mitarbeiter/in im MDK-Management (m/w/d)



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 die Standortleitung im Vivantes Klinikum Neukölln, zum nächstmöglichen Termin

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 Weiterentwicklungs- 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: Qualifikation als medizinische/r Dokumentationsassistent/in • Erfahrung auf dem Gebiet der medizinischen Dokumentation und Kodierung möglichst im Fachbereich Psychiatrie - gern mehrjährige Tätigkeit als Pflegekraft mit hoher Motivation sich in das PEPP System einzuarbeiten • Sicherheit im medizinischen Fachvokabular, im Umgang mit den Kodierrichtlinien und der Klassifikationssysteme (ICD, OPS) • sicherer Umgang mit MS Office und Krankenhausinformationssystemen: ORBIS, KIS, Kodiersoftware • freundliches, kundenorientiertes Auftreten • selbstständige Arbeitsweise und Organisationstalent • hohe Belastbarkeit und Flexibilität • hohes Engagement

Ihre Aufgaben: Kodierung von DRG-relevanten Daten/Prozeduren
• Überprüfung, Komplettierung und Korrektur der Dokumentation in Krankenakten • Mitarbeit bei der Bearbeitung und Dokumentation der eingehenden MDK Gutachten bzw. Anfragen der Kostenträger • enge Zusammenarbeit mit den für die Kliniken zuständigen dokumentationsbeauftragten Ärzten/Ärztinnen und dem Medizincontrolling

Rahmenbedingungen: Entgelt nach TVöD • ein interessantes Tätigkeitsfeld in Zusammenarbeit mit vielen weiteren medizinischen Dokumentationsassistenten/-assistentinnen • ein gutes Betriebsklima

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

Ihre Bewerbung: Bitte bewerben Sie sich auf die **Referenz-Nr. KNK1499** über unser elektronisches Bewerbermanagement über den Stellenmarkt unserer Website: www.vivantes-karriere.de

Ihre Fragen beantwortet: Denise Weber, Leitung Medizincontrolling, Tel. (030) 130 22 3221/ 130 14 2525

Mehr Infos auf:
www.vivantes-karriere.de

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