

Das Universitätsklinikum Tübingen ist ein führendes Zentrum der deutschen Hochschulmedizin, in dem jährlich ca. 75.000 Patienten stationär und ca. 380.000 ambulant behandelt werden. Zur Verstärkung des Teams sucht der Geschäftsbereich Finanzen eine / einen

Koordinatorin / Koordinator (m/w/d) der Medizinischen Versorgungszentren (MVZ)



mit einem Beschäftigungsumfang von 50 %, zunächst befristet auf 2 Jahre im Rahmen einer Elternzeitvertretung.

Der Ausbau und die administrative Betreuung und Koordination der z. T. rechtlich selbstständigen Medizinischen Versorgungszentren (MVZ) stellen ein zentrales Steuerungsinstrument in der Umsetzung der Strategie des Universitätsklinikums dar. Die Zuständigkeit dafür liegt in der Abteilung "Ambulantes und Stationäres Vertragswesen und Kooperationen". Zur Unterstützung der MVZ suchen wir eine eigenständige und kreative Persönlichkeit mit hohem Organisationstalent und flexibler Einsatzbereitschaft. Bereitet es Ihnen Freude neben Routineaufgaben auch eigene Ideen zu entwickeln und umzusetzen, dann sind Sie in unserem höchst motivierten Team genau richtig.

Wir suchen Sie zur Übernahme folgender Tätigkeiten und Aufgaben:

- (Mit-) Betreuung der Medizinischen Versorgungszentren des Klinikums
- Kommunikation mit der Kassenärztlichen Vereinigung u. a. zu Zulassungs- und Abrechnungsfragen
- Unterstützung bei der Organisation des MVZ-Betriebs
- Projektmanagement beim Aufbau neuer Versorgungsformen

Wir freuen uns auf eine Kollegin / einen Kollegen mit folgendem Profil:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Hochschulstudium (ggf. mit Berufserfahrung) – Schwerpunkt Gesundheitswesen bzw. Studium der Gesundheitsökonomie oder vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung im Gesundheitssektor
- Kenntnisse in der vertragsärztlichen Versorgung (z. B. Zulassungsrecht, Abrechnung)
- Erfahrung im Prozessmanagement
- Sehr gute Kenntnisse der MS Office-Anwendungen

Wir bieten

Vergütung nach TV-UK (Tarifvertrag der Uniklinika Baden-Württemberg) sowie alle im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Einstellung erfolgt über den Geschäftsbereich Personal. Vorstellungskosten können leider nicht übernommen werden.

Ihre Bewerbung:

Richten Sie Ihre Bewerbung bitte ausschließlich per E-Mail (PDF-Anhang) inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung und unter Angabe der Kennziffer **10460** an die E-Mail-Adresse: renate.sailer@med.uni-tuebingen.de

Bewerbungsfrist: 26.07.2020

Kontakt:

Bei Fragen wenden Sie sich an Frau Renate Sailer, Tel.: 07071 29-85712, E-Mail: renate.sailer@med.uni-tuebingen.de

Universitätsklinikum Tübingen
Verwaltung
GB B4 - Ambulantes und stationäres
Vertragswesen und Kooperationen
Frau Renate Sailer
Geissweg 3
72076 Tübingen

⇒ Jetzt bewerben

Weitere Informationen finden Sie auf unseren Karriereseiten:
www.medizin.uni-tuebingen.de/karriere



Universitätsklinikum
Tübingen