

Das Universitätsklinikum Tübingen ist ein führendes Zentrum der deutschen Hochschulmedizin. Jährlich werden etwa 75.000 Patientinnen und Patienten stationär und ca. 380.000 ambulant behandelt. Mit rund 10.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es der größte Arbeitgeber der Region. Die Qualität der Krankenversorgung ist mit dem Gütesiegel der KTQ zertifiziert.

Zur Verstärkung des Teams sucht der Geschäftsbereich B4, ambulantes und stationäres Vertragswesen und Kooperationen eine/einen

Koordinatorin / Koordinator der Medizinischen Versorgungszentren (MVZ)

(w/m/d)



in Vollzeit und unbefristet.

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 medizinischen Versorgungszentren suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt 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/einen Kollegin/Kollegen mit folgendem Profil:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Hochschulstudium – Schwerpunkt Gesundheitswesen bzw. Studium der Gesundheitsökonomie oder vergleichbare Qualifikation mit Erfahrung 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. Frauen werden nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Die Einstellung erfolgt über den Geschäftsbereich Personal. Vor Aufnahme einer Tätigkeit muss gem. § 23a i. V. m. § 20 Abs. 9 Infektionsschutzgesetz ein ausreichender Impfschutz gegen Masern oder eine Immunität gegen Masern nachgewiesen werden (Anwendungsbereich Geburtsjahrgänge ab 01.01.1971). 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 **11512** an:

**Universitätsklinikum Tübingen
Verwaltung
GB B4 – Ambulantes und stationäres
Vertragswesen und Kooperationen
Herr Jens Offenhäuser
Geissweg 3
72076 Tübingen
E-Mail:
jens.offenhaeuser@med.uni-tuebingen.de**

Bewerbungsfrist: **19.11.2021**

Kontakt:

Bei Fragen wenden Sie sich an Herrn Jens Offenhäuser, Tel.: 07071 29-85712, E-Mail: jens.offenhaeuser@med.uni-tuebingen.de.

⇒ Jetzt bewerben

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



**Universitätsklinikum
Tübingen**