



Medizinischer Dokumentationsassistent / Kodierfachkraft (w/m/d)

 unbefristet  Teilzeit (80%)

Medizincontrolling

Über uns

Jüdisches Krankenhaus Berlin – Ihr Krankenhaus mit Herz!

Das Jüdische Krankenhaus Berlin ist schon seit über 265 Jahren für die medizinische und pflegerische Versorgung der Menschen in Berlin da. In der Tradition unseres Hauses achten und respektieren wir jeden Menschen, unabhängig von Hautfarbe, Geschlecht, Sprache, Religion, nationaler oder sozialer Herkunft, politischer oder sonstiger Anschauung, sexueller Orientierung oder Identität – das gilt für unsere Patient:innen genauso wie für unsere Mitarbeitenden. Wir lieben und leben Vielfalt! Unsere Mitarbeitenden stammen aus rund 50 Nationen und sind das Fundament unserer Qualität.

Wir sind ein modernes und zukunftsorientiertes Notfallkrankenhaus mit 384 Betten. Bei uns bleiben die Wege kurz, die Hierarchien flach und die Zusammenarbeit auf Augenhöhe – und zwar über alle Teams hinweg. Sei es auf Station, in der Verwaltung oder bei der Zusammenarbeit mit externen Firmen – wir sind engagiert und Qualität ist unser oberstes Gebot.

Zur Verstärkung unseres **Teams des Medizincontrollings** suchen wir Sie als **Medizinischer Dokumentationsassistent / Kodierfachkraft (w/m/d)** in Teilzeit (80%) mit der Option auf eine Vollzeit-Tätigkeit zu einem späteren Zeitpunkt.

Aufgaben

- Primärkodierung medizinischer Diagnosen und Behandlungen ggf. in Abstimmung mit den Leistungserbringern vor Ort
- Aktive Verweildauersteuerung und Dokumentationsoptimierung im Rahmen einer fallbegleitenden Kodierung
- Kommunikation mit den Krankenkassen und dem MD (vom Vorverfahren bis zur MD-Prüfung)
- Ansprechpartner:in und Wissenstransfer mit allen klinischen Berufsgruppen
- Mitarbeit in Projekten

Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zum Medizinischen Dokumentationsassistent bzw. Medizinischen Dokumentationsassistentin (oder vergleichbar) mit einschlägiger Berufserfahrung oder gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen, z.B. in der Gesundheits- und Krankenpflege
- Hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Eigenverantwortliche Organisation und Entscheidungsfreude
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Einbringen und Umsetzen von Ideen
- Sicherer Umgang mit üblichen Softwareprodukten (Kodierung, Office-Anwendungen, KIS usw.)

Was wir bieten

- Bei Eignung Übernahme von Leitungsfunktionen
- Mitwirkung an der Prozessgestaltung im Haus
- Sicherer Arbeitsplatz in unbefristeter Anstellung
- Attraktive Vergütung nach TVöD inkl. jährlicher Sonderzahlung
- 39 Stunden bei Vollzeit sowie 30 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeitregelung inkl. Gleitzeit und Freizeitausgleich
- Förderung der beruflichen Entwicklung durch Teilnahme an Weiterbildungen
- Großzügige Prämien für die Empfehlung neuer Mitarbeiter:innen
- Zuschuss zum BVG-Ticket sowie attraktive betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Vergünstigte Sportangebote (Yoga, Fitnessstudios, Berliner Bäderbetriebe)
- Rabatt auf das Mittagessen in hauseigener Cafeteria
- Zentrale Lage, sehr gute Verkehrsanbindung (U Osloer Straße)

Ansprechpartner

Für Rückfragen zu der Stelle "Medizinischer Dokumentationsassistent (w/m/d)" können Sie sich gern an Michael Chudy, Leiter Medizincontrolling, wenden unter 030 / 4994 2740.

Jüdisches Krankenhaus Berlin

Heinz-Galinski-Straße 1

13347 Berlin

030 4994 - 2220

www.JKB.de

Wir freuen uns, dass Sie unser Team verstärken wollen!