

Verwaltungsangestellter für die GOÄ-Abrechnung in Teilzeit (m/w/d)

Klinik und Poliklinik für Strahlentherapie und Radioonkologie

Das LMU Klinikum ist eines der größten und leistungsfähigsten Universitätsklinika in Deutschland und Europa. 48 Fachkliniken, Abteilungen und Institute mit einer exzellenten Forschung und Lehre ermöglichen eine Patientenversorgung auf höchstem medizinischen Niveau. Hieran sind rund 11.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligt.

| | | | |
|-------------|---|-----------------|---------------|
| Arbeitsort | Campus Großhadern | Einstiegsdatum | 01.11.2024 |
| Arbeitszeit | Teilzeit | Bewerbungsfrist | Nächstmöglich |
| Einrichtung | Klinik und Poliklinik für Strahlentherapie und Radioonkologie | Referenz-Nr. | 2024-K-0470 |
| Bereich | Direktion | | |

Ihr Aufgabenbereich

- Privatabrechnung nach GOÄ
- Korrespondenz von Anfragen privater Krankenversicherungen und der Abrechnungsfirma
- Bearbeitung von Kostenvorschlägen in Kooperation mit dem International Patient Office
- Stationsaktenvorbereitung zur externen Abrechnung


Unsere Anforderungen

- Möglichst langjährige Berufserfahrung in der GOÄ Abrechnung
- Gute Organisationskenntnisse
- Beherrschung moderner Kommunikationsmittel
- Verantwortungsbewusstsein und Freude am Umgang mit komplexen Behandlungssituationen
- Selbstständige Arbeitsweise und die Fähigkeit, eigenverantwortlich in einem Team zu arbeiten

Unser Angebot

- **Alles, außer gewöhnlich:** Sie erwartet ein sicherer Job in einem anspruchsvollen, innovativen Umfeld – betriebliche Altersvorsorge, Breites Spektrum an Vergünstigungsangeboten und geregelte Arbeitszeiten (30 Std./Woche) inklusive.
- **Teamgeist:** Sie werden mit offenen Armen von einem interdisziplinären Team empfangen. Wir bieten Ihnen gerne die Möglichkeit an, unsere Klinik im Rahmen eines Hospitationstages näher kennenzulernen. Außerdem unterstützen wir Sie mit einem Einarbeitungsprogramm in Ihre neuen Tätigkeiten.
- **Starke Perspektiven:** Wir bieten Ihnen umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten – so können Sie über sich hinauswachsen und neue Ziele ins Visier nehmen.
- **Leistungsgerechte Vergütung:** Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) einschließlich aller im Öffentlichen Dienst üblichen Zulagen.

Angebote und Leistungen des Arbeitgebers

| | |
|---|---|
|  Fort- und Weiterbildungen |  Jobticket |
|  Betriebliche Altersvorsorge |  Vergünstigungen |
|  Kinderbetreuungsangebote |  Personalwohnraum (soweit verfügbar) |
|  Mobile Arbeit (bei Eignung) | |

Frau Schüßler, Silke



+49 89 4400 74525

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/ecee9026a530ae0d>

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte beachten Sie, dass wir keine Fahrt- und Reisekosten erstatten können, die durch Vorstellungsgespräche entstehen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass postalische Bewerbungen nicht zurückgesendet, sondern datenschutzkonform vernichtet werden.

Für postalische Bewerbungen gilt auch der [Datenverwendungshinweis!](#)

Gemeinsam. Fürsorglich. Wegweisend.