

Mitarbeiter Medizinischer Schreibdienst (m/w/d) (8220) Schreibbüro der Kliniken und Polikliniken der Operativen Medizin

in Vollzeit/Teilzeit möglich, unbefristet

Haustarifvertrag des UKL

Eintrittstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Aufgaben

- Schreiben von Arztbriefen mittels Diktiersoftware nach internen Vorgaben und Versand inkl. der notwendigen Unterlagen (z. B. Befunde)
- Vorbereitung, Digitalisierung und Archivierung von Patientenakten
- Unterstützung des pflegerischen und ärztlichen Personals bei administrativen Aufgaben
- telefonische Anlaufstelle für Anfragen mit Terminkoordination und -vergabe
- Koordinierung des Büromittelbedarfs

Ihr Profil

- einschlägige Berufserfahrung, idealerweise in medizinischen Einrichtungen, vor allem im Schreiben von Diktaten und medizinischen Dokumenten sind zwingend erforderlich
- Kenntnisse der medizinischen Terminologie werden vorausgesetzt
- sichere Beherrschung der deutschen Orthografie und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- gute EDV-Kenntnisse sowie ein sicherer Umgang in den Microsoft Office-Anwendungen und im SAP
- hohes Maß an Zuverlässigkeit, Diskretion, Loyalität und Einsatzbereitschaft
- strukturierte, selbständige und zielorientierte Arbeitsweise mit einer hohen Dienstleistungsorientierung und ausgeprägter Teamfähigkeit

Über uns - die Uniklinik

Circa 6.000 Mitarbeitende setzen sich täglich im Herzen von Leipzig für die bestmögliche Versorgung unserer Patientinnen und Patienten ein. Unser Krankenhaus der Maximalversorgung umfasst 34 Kliniken, 10 Institute, 35 OP-Säle und 50 Stationen. Als Klinik Nummer 1 in Leipzig sind wir ausgezeichnet durch eine wegweisende fachliche Spezialisierung und modernste bauliche sowie technische Infrastruktur.

Wir bieten unseren Mitarbeitenden und Ihnen:

- 30 Tage Urlaub, Zusatzurlaub bei Schichtdienst gem. HTV UKL
- Vergütung nach Haustarifvertrag mit Jahressonderzahlung und Urlaubsgeld
- Unterstützung bei der Kinderbetreuung, z.B. durch unser Kinderferienprogramm und Flying Nanny
- ein gern genutztes betriebliches Gesundheitsmanagement, z.B. die Bewegungspause vor Ort (durch unsere Physiotherapie), gerätegestütztes Zirkeltraining, Hatha-Yoga und Resilienz-Training
- Hausinterne Fort- und Weiterbildungen sowie Führungskräfteentwicklung

- Sozialberatung, z.B. im Fall zu pflegender Angehöriger sowie Rund-um-die-Uhr-Beratung bei persönlichen und beruflichen Herausforderungen
- im Pflegedienst: 4 Monats-Dienstplan
- im Verwaltungsdienst: Möglichkeit auf mobiles Arbeiten (40% der Arbeitszeit)

[Hier](#) finden Sie genauere Informationen und viele weitere Vergünstigungen und exklusive Angebote für unsere Mitarbeitenden.

Sie können sich bis zum **22.02.2023** auf diese Stelle **online-bewerben**. ([Datenschutzhinweise](#))

Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Olaf Schürmann** unter 0341/ 97-17850 bzw. Olaf.Schuermann@medizin.uni-leipzig.de.

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung entsprechende Nachweise bei.

Bitte beachten Sie, dass wir aufgrund gesetzlicher Regelungen nur Bewerber:innen einstellen können, die über eine Immunität gegen Masern verfügen. Der entsprechende Nachweis muss von Ihnen vorgelegt werden.