

Mitarbeiter Medizinischer Schreibdienst (m/w/d) Department für Operative Medizin

in Vollzeit/Teilzeit möglich, unbefristet

Haustarifvertrag des UKL

Eintrittstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Aufgaben

- Schreiben von Arztbriefen mittels Diktierssoftware 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 Mitarbeiter:innen setzen sich täglich im Herzen von Leipzig für die bestmögliche Versorgung unserer Patient:innen 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.

Das bieten wir Ihnen:

- einen attraktiven Arbeitsplatz in zentraler Lage mit geregelten Arbeitszeiten und familienfreundlichen Angeboten
- leistungsgerechte Vergütung nach Haustarifvertrag mit Jahressonderzahlung und Urlaubsgeld
- 30 Urlaubstage und Zusatzurlaub im Schichtdienst gem. HTV UKL
- Betriebliche Altersversorgung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten in der Arbeitszeit
- verschiedene kostenlose Kurse und Angebote im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements
- zusätzliche Vergünstigung für das Deutschland Ticket sowie Sonderkonditionen in unserer hauseigenen Mensa und Apotheke
- Unterstützung bei der Kinderbetreuung, z.B. durch betriebsnahe Kindertagesstätten, Kindertagespflege und

Kinderferienprogramme

- Krisen- und Sozialberatung, z.B. eine Rund-um-die-Uhr-Beratung bei persönlichen und beruflichen Herausforderungen
- im Verwaltungsbereich: Möglichkeit auf mobiles Arbeiten (40% der Arbeitszeit)

Hier finden Sie genauere Informationen und viele weitere Vergünstigungen und exklusive Angebote für unsere Mitarbeiter:innen.

Sie können sich bis zum **12.07.2023** auf diese Stelle **online-bewerben**. (Datenschutzinformation)

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.