

Das Universitätsklinikum Bonn ist ein Krankenhaus der Maximalversorgung mit mehr als 1.300 Planbetten. Unsere derzeit 8.000 Mitarbeiter*innen übernehmen Aufgaben in Forschung, Lehre und Krankenversorgung einschließlich Hochleistungsmedizin sowie im öffentlichen Gesundheitswesen auf höchstem Niveau. Interessierten Bewerbern und Bewerberinnen bietet sich ein breites Spektrum an Einsatzmöglichkeiten in den unterschiedlichsten Bereichen.

Die Klinik und Poliklinik für Nuklearmedizin am Universitätsklinikum Bonn deckt das gesamte Spektrum der nuklearmedizinischen Diagnostik und Therapie ab. Technisch ist die Klinik dazu mit einem PET/CT, zwei SPECT Kameras, davon ein SPECT/CT, sowie einer Schilddrüsenkamera und modernen Ultraschallgeräten ausgestattet. Auf der Therapiestation mit 14 Betten werden sowohl etablierte als auch innovative Radionuklidtherapien durchgeführt, unter anderem Radioiodtherapien bei Schilddrüsenerkrankungen, selektive interne Radiotherapien (SIRT) bei Lebertumoren, Lu-DOTATATE bei neuroendokrinen Tumoren und Lu-PSMA bei Prostatakarzinomen.

Die **Klinik und Poliklinik für Nuklearmedizin** des Universitätsklinikums Bonn sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt auf Basis einer Teilzeitstelle von 85 % (32,73 Wochenstunden) einen:

Medizinischen Fachangestellten mit dem Schwerpunkt Administration / Fall Management (m/w/d)

Unsere Anforderung:

- Abgeschlossene Ausbildung als Medizinischer Fachangestellter (m/w/d) im Gesundheitswesen
- Idealerweise Erfahrung im Bereich der Klinikorganisation
- Eigenständigkeit im Planen, eigenverantwortliches Arbeiten, Flexibilität und hohe Einsatzbereitschaft
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Hohe soziale Kompetenz
- Patienten- und serviceorientierte Arbeitsweise, Einfühlsamkeit und adäquate Kontaktfähigkeit im Umgang mit schwerkranken Menschen und ihren Angehörigen
- Gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Programmen
- Gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, gute Englisch-Kenntnisse, sowie Kenntnisse der medizinischen Terminologie

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Koordination stationärer und ambulanter Termine für Patienten*innen
- Aufnahme stationärer und ambulanter Patienten
- Patientenvorbereitung (inkl. Blutabnahme) für stationäre und ambulante Therapien und Untersuchungen

- Administrative Unterstützung des ärztlichen Personals auf der Therapiestation und in den Ambulanzen: unter anderem Management von Patientenakten, Anforderung von externen Befunden, Anmeldung von Konsilen
- Unterstützung bei der Kostensicherung, unter anderem durch Kommunikation mit Leistungsträgern, Unterstützung bei der Codierung, Leistungserfassung und Abrechnung, Aktenverwaltung, Erstellung von Statistiken
- Versorgungsplanung bei der Entlassung und Verlegung für Patienten: unter anderem Vorbereitung der Entlassbriefe, Krankmeldungen und sonstigen Bescheinigungen, Kommunikation mit anderen Abteilungen, Kliniken, externen Krankenhäusern und Arztpraxen
- Interdisziplinäre und multiprofessionelle Zusammenarbeit im Team aus Ärzten, Radiochemikern, Pflegekräften, MTRAs, MFAs und dem Strahlenschutz

Wir bieten:

- Sicher in die Zukunft: unbefristeter Arbeitsvertrag und Bezahlung nach TV-L (inkl. Zusatzleistungen)
- Flexibel für Familien: Teilzeitmodelle, auf Wunsch Schichtdienst und flexible Arbeitszeitmodelle, Betriebskindertagesstätte und Angebote für Elternzeitrückkehrer*in
- Vorsorgen für später: Betriebliche Altersvorsorge (VBL Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst)
- Clever zur Arbeit: Großkudenticket des VRS oder E-Bike
- Bildung nach Maß: Geförderte Fort- und Weiterbildung (internes Seminarprogramm und individuelle Trainings/Coachings)
- Start mit System: Strukturierte Einarbeitung (Onboarding, Mentoring und Einweisungen)
- Gesund am Arbeitsplatz: Zahlreiche Angebote der Gesundheitsförderung (BGM)
- Arbeitgeberleistungen: Vergünstigte Angebote für Mitarbeiter

Chancengleichheit und Diversität ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Das UKB fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und fordert Frauen mit entsprechender Qualifikation ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt per E-Mail unter Angabe der Stellenanzeigen-Nr. 308_2020 an:

Prof. Dr. med. Markus Essler
Klinik und Poliklinik für Nuklearmedizin
Universitätsklinikum Bonn
Venusberg-Campus 1, 53127 Bonn
Tel.: 0228-287-15181
E-Mail: Klinik.Nuklearmedizin@ukbonn.de