

In der **Klinik und Poliklinik für Dermatologie und Allergologie** des Universitätsklinikums Bonn ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle in Vollzeit (38,5 Std./Woche) und unbefristet zu besetzen:

Medizinische*r Fachangestellte*r **(m/w/d)**

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Behandlung ambulanter und stationärer, insbesondere privat versicherter Patienten mit Fokus auf administrative Tätigkeiten
- Organisation und Durchführung aller ambulanten Tagesabläufe, vorausschauende Realisierung von patientennahen Arbeiten (inkl. Terminvergabe, Telefonate, Arztbriefherstellung, Aktenerstellung und Aktenpflege, Assistenz bei kleineren Eingriffen im ambulanten OP etc., Materialbeschaffung)
- Leistungserfassung und Abrechnung nach GOÄ und UV GOÄ (in diesem Bereich sind gute Grundkenntnisse erforderlich)
- Selbstverantwortliche Umsetzung von Projekten im Rahmen der Digitalisierung im Gesundheitsbereich
- Selbstverantwortliche Organisation des Gutachtenwesens
- Administrative Unterstützung der BG-Sprechstunde

Unsere Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur medizinische*n Fachangestellte*n
- Mindestens drei Jahre Berufserfahrung
- Patientenorientiertes freundliches, offenes, kompetentes und verbindliches Auftreten
- Neugierde und Interesse für prozessorientierte Strukturierung von Arbeitsabläufen
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise, lösungsorientiertes Denken, Verantwortungsbewusstsein, Engagement, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (wünschenswert: Niveau B2) für die Kommunikation mit unseren internationalen Patienten
- Versierter Umgang mit den gängigen IT-Programmen (MS Office, KAS etc.)

Wir bieten:

- Entgelt nach TV-L mit allen Absicherungen und Leistungen des öffentlichen Dienstes (u.a. Zusatzversorgung und Jahressonderzahlung) sowie einer optionalen, leistungsorientierten Bonuszahlung
- Ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet.
- Adäquate Einarbeitung nach dem Tandemprinzip
- Ein agiles und dynamisches Team, das sie herzlich aufnimmt und wertschätzt
- Ein reichhaltiges Fortbildungsangebot und Wissensentwicklung für Ihre berufliche und persönliche Weiterentwicklung
- Die Möglichkeit, ein Jobticket der VRS zu erwerben
- Möglichkeit zur Nutzung der Betriebskindertagesstätte

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.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und das Gespräch mit Ihnen! Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Nettessheim unter 0172 9 57 96 16 gerne zur Verfügung.

Senden Sie Ihre vollständigen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **ausschließlich** per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument (bis maximal 4 MB), unter Angabe der Stellenanzeigen-Nr. 044_2019 bis zum 30.11.2019 an:

E-Mail: regina.nettesheim@ukbonn.de

Frau Regina Nettessheim

**Sekretariat Prof. Dr. Dr. Prof. h. c. Thomas Bieber, MDRA
Direktor der Klinik und Poliklinik für Dermatologie und Allergologie
Universitätsklinikum Bonn, Venusberg-Campus 1, D-53127 Bonn**