

Für unserer Archiv am Standort Perleberg der Gesundheitszentrum Wittenberge GmbH, einer Tochtergesellschaft des Kreiskrankenhauses, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

MITARBEITER ARCHIV (m/w)

mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von ca. 34 h je Woche.

IHRE AUFGABEN:

- Erfassen der durch die Abteilung Medizincontrolling validierten Papierakten der entlassenen Patienten im Archivsystem,
- Einsortieren von nachgereichten Befunden in die jeweilige Patientenakte laut Archivordnung,
- Führen der Ausleihverwaltung aller in Papierform vorhandener Patientenakten im Archivprogramm,
- Anfertigen von Kopien der Epikrisen und OP-Berichte aus vorliegenden Patientenakten, entsprechend den Anforderungen des Medizinischen Dienstes der Krankenkassen (MDK) und Weitergabe an das Medizincontrolling;
- Vorbereiten und Versenden von Patientenakten zur Digitalisierung beim Dienstleister

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, wünschenswert im Bereich Bürokommunikation oder Medien- und Informationsdienste
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Flexibilität, Organisationstalent und Eigeninitiative

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **25.08.2017** an:

Kreiskrankenhaus Prignitz gemeinnützige GmbH
Personalleitung
Dobberziner Str. 112 | 19348 Perleberg

Tel.: 03876 30-3714 | Fax: 03876 30-3753
E-Mail: bewerbung@krankenhaus-prignitz.de