

# Kaufmännische Angestellte m/w/d

[Zurück](#) [Bewerben](#) [PDF](#)

Das Städtische Klinikum Görlitz ist Akademisches Lehrkrankenhaus der TU Dresden und größter Schwerpunktversorger östlich von Dresden, Gesundheitsmarktführer sowie größter Arbeitgeber der Region. Wir kümmern uns jährlich um mehr als 65.000 stationäre und ambulante Patienten in 17 Fachkliniken, zwei Instituten und mit fünf Tochter-GmbHs. Unser Krankenhaus verfügt dafür über 634 stationäre und tagesklinische Behandlungsplätze sowie ein breites ambulantes Angebot inklusive umfangreicher Kooperationen.

Für unsere Neurologische Klinik suchen wir eine  
**Kaufmännische Angestellte als Schreibkraft (m/w/d)**

Ihre Aufgaben

- Termingerechte Erstellung/Abwicklung des kompletten, insbesondere medizinischen Schriftverkehrs, einschließlich des gesamten Schriftwechsels mit externen behördlichen Institutionen bzw. Ämtern und Arztpraxen sowie Dokumentenfreigabe in die ePa
- zeitnahe Bereitstellung der Patientendokumentation zur Kodierung nach DRG
- Vorarchivierung der Patientendokumentation sowie Bereitstellung für das Zentralarchiv
- Bearbeitung, Weiterleitung bzw. Vorlage des Posteingangs, ebenso Postausgangs sowie über KIM nach der bestehenden Dienstanweisung des Klinikums
- Professionelle Entgegennahme und Weiterleitung von Telefongesprächen, Auskunftserteilung
- Vertretung nach bestätigtem Vertretungsplan
- Nach gesonderter Absprache: Zu- und Mitarbeit für/in arbeitsspezifischen Sprechstunden
- Bestellung von Arbeitsmaterialien, Nachweisführung
- Teilnahme an mindestens 2 Weiterbildungen/Jahr

Das bringen Sie mit

- Ausbildung als Kaufmann (m/w/d) für Bürokommunikation bzw. Bürokaufmann oder gleichwertige Qualifikation
- Organisatorische Fähigkeiten, Zuverlässigkeit, Flexibilität
- sehr gute PC-Kenntnisse, inklusive der MS-Office-Anwendungen: Word, PowerPoint und Excel sowie Grammatik- und Orthographie-Kenntnisse
- Kenntnisse in Büroorganisation und Nutzung moderner Kommunikationsmittel
- Anwendung der DIN 5008 (Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung)
- Bereitschaft zur Teamarbeit und Weiterbildung
- Professioneller und höflicher Umgang mit Kunden sowie sicheres Auftreten und gepflegtes Äußeres
- Sehr guter mündlicher und schriftlicher Ausdruck

Sie finden

**KRISENSICHERER ARBEITSPLATZ**

Arbeiten Sie in einem etablierten Unternehmen mit langfristigen Perspektiven.

**MODERNE LABORTECHNIK**

Nutzen Sie modernste Geräte und innovative Analysemethoden.

#### ATTRAKTIVE ZUSATZLEISTUNGEN

Profitieren Sie von betrieblicher Altersvorsorge und unserem Betriebskindergarten.

#### UMFASSENDE EINARBEITUNG

Individuelle Betreuung durch erfahrene Kollegen für einen reibungslosen Einstieg.

#### WERTSCHÄTZENDES TEAM

Ein starkes Team, in dem Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung großgeschrieben werden.

#### MITARBEITERRABATTE

Genießen Sie gesundes und vergünstigtes Essen in unserer Betriebskantine.

Städtisches Klinikum Görlitz

### **Ansprechpartner für weitere Informationen**

Silke Zedow

Leiterin Medizinischer Schreibdienst

[Telefon +49 3581 37 3319](tel:+493581373319)

### **Steckbrief Stelle**

- Berufsgruppe:  
Verwaltung
- Gewünschte Qualifikation:  
Sportkaufmann/frau  
Sport- und Fitnesskaufmann/-frau  
Kaufmann/frau Gesundheitswesen  
Kaufmann/frau Gesundheits- und Sozialwesen  
Kaufmann/frau
- Beschäftigungsart:  
Vollzeit
- Anstellungsverhältnis:  
Unbefristet
- Stellenbesetzung:  
ab sofort

### **Einsatzort**

Görlitz