

Die Tagesklinik im Zentrum ÜBERLEBEN sucht für ihr multidisziplinäres Team **ab 01.08.2022** eine:n

## Verwaltungsangestellte:n

(30 Stunden/Woche, befristet auf 2 Jahre mit Option auf Verlängerung )

Wir sind ein multiprofessionelles und interdisziplinär arbeitendes Team. Wir behandeln Patient:innen, die Verfolgung und Folter oder Gewalt in Kriegen ausgesetzt waren und unter dessen Folgen leiden. Zu uns kommen Menschen aus verschiedenen Kulturen und Regionen der Welt. Wir unterstützen Sie dabei, die seelischen, körperlichen und sozialen Folgen von erlebter Gewalt zu bewältigen.

### Ihr Aufgabengebiet

- Therapiedokumentation in SAP und Filemaker
- Koordination von Erstgesprächen und Aufnahmen
- Einbestellung und Koordination der Sprach und Kulturmittler:innen
- Kommunikation mit der Charité (Anwesenheiten, MDK, Einweisungen)
- Vereinbarung von Arztterminen, Anforderung von Befunden, Verwaltung der Akten
- Vertretungsregelung und Überblick, Krankheitsvertretung
- Kasse

### Ihr Profil

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise als Arzthelfer:in, Medizinische:r Fachangestellte:r oder Verwaltungsangestellte:r im Gesundheitswesen
- Erste Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse, insbesondere Excel, SAP, Filemaker (o. ä.)
- Eigeninitiative, Verantwortungsbereitschaft, gute Organisations- und Teamfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz

### Wir bieten Ihnen

- ein interessantes und vielschichtiges Arbeitsfeld
- Zusammenarbeit in einem kollegialen interdisziplinären Team

Wir bitten um Verständnis, dass die Fahrtkosten für die Anreise zum Bewerbungsgespräch nicht vom Zentrum ÜBERLEBEN übernommen werden können.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Orientierung und Identität.

**Bitte richten Sie Ihre Bewerbung nebst aussagekräftigen Unterlagen bis spätestens 15.06.2022 per E-Mail an:**

Zentrum ÜBERLEBEN gGmbH, z. H. Nicole Schwarz, [mailto: bewerbung@ueberleben.org](mailto:bewerbung@ueberleben.org)