

Anbieter

Universität

Institut/Einrichtung Humangenetik

Jobtyp Techn. Angestellte(r)

Angebot

Titel Medizinischer Fachangestellter (m/w/d) für Sekretariatsaufgaben in Teilzeit

Einsatzort Universitätsstr. 150
44801 Bochum
Deutschland

Beschreibung

Die Ruhr-Universität Bochum (RUB) ist eine der führenden Forschungsuniversitäten in Deutschland. Als reformorientierte Campusuniversität vereint sie in einzigartiger Weise die gesamte Spannweite der großen Wissenschaftsbereiche an einem Ort. Das dynamische Miteinander von Fächern und Fächerkulturen bietet den Forschenden wie den Studierenden gleichermaßen besondere Chancen zur interdisziplinären Zusammenarbeit.

Die Abteilung für Humangenetik der RUB sucht zum 01.04.2019 einen Medizinischen Fachangestellten (m/w/d) in Teilzeit (50%, 19,92 Stunden)

Ihre Aufgaben:

- Abrechnung mit der kassenärztlichen Vereinigung
- Eingabe von Patientendaten und Rechnungsstellung
- Bearbeitung des Post- und E-Mail-Eingangs
- Allgemeine Organisation für den Leiter und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung
- Telefonische Terminvereinbarungen für humangenetische Beratungen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur MFA
- Einschlägige Erfahrung in der Büroorganisation
- Gute Softwarekenntnisse (Abrechnungsprogramm, MS-Office, Adress- und Datenverwaltung)
- effiziente Arbeitsorganisation
- selbstständiger, zuverlässiger und kooperativer Arbeitsstil
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität, Organisationsgeschick
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind wünschenswert
- Erfahrungen in der Abrechnung mit der Kassenärztlichen Vereinigung wären wünschenswert
- Erstellen von Privatliquidationen

Diese Ausschreibung richtet sich auch an befristet bzw. unbefristet beschäftigtes Personal sowie an Auszubildende der Ruhr-Universität Bochum und Externe.

Fahrtkosten für evtl. Bewerbungsgespräche können nicht erstattet werden.

Die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen kann nur erfolgen, wenn ein adressierter und frankierter Rückumschlag beigefügt wird.

Wir wollen an der Ruhr-Universität Bochum besonders die Karrieren von Frauen in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, fördern und freuen uns daher sehr über Bewerberinnen. Auch die Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und gleichgestellter Bewerber und Bewerberinnen sind herzlich willkommen.

Vergütung	TV-L E 6 50%
Art der Beschäftigung	Teilzeit
Zeitraum der Beschäftigung	unbefristet, ab Montag, 1. April 2019
Bewerbungsfristende	Donnerstag, 21. Februar 2019 - 23:59

Kontakt

Vorname	Gabriele
Name	Vogel-Feissel
Telefon	+49 234 3223822
E-Mail	gabriele.vogel-feissel@rub.de
Jetzt bewerben	gabriele.vogel-feissel@rub.de

Link zu dieser Stellenanzeige: <https://www.stellenwerk-bochum.de/jobboerse/techn-angestellter-medizinischer-fachangestellter-mwd-fuer-sekretariatsaufgaben-teilzeit-bo-2019-01-16-228688>

Bitte beziehen Sie sich in Ihrer Bewerbung auf <https://www.stellenwerk-bochum.de/>