

Die Sonnenberg Klinik gGmbH in Stuttgart ist ein Fachkrankenhaus auf dem Gebiet der „Psychosomatischen Medizin und Psychotherapie“. Die Sonnenberg Klinik verfügt über 105 teil- bzw. vollstationäre Behandlungsplätze und ist in den Landeskrankenhausplan aufgenommen. Als gemeinnütziges Unternehmen in Trägerschaft des ZfP Südwürttemberg richten wir unsere Unternehmensziele auf die Verbesserung der Versorgung und nicht auf Gewinnmaximierung oder Rendite.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort

Dokumentationsassistenten (w/m/d) oder Mitarbeiter/-in im Bereich Archiv und Dokumentation in Teilzeit (unbefristet)

Ihre Kernaufgaben:

- Archivieren von Akten (Papierakten und elektronische Akten)
- Versand von Befundanforderungen
- Mitarbeit in der Qualitätssicherung
- Mitarbeit bei MD-Prüfanfragen
- Betreuung der Mitarbeiterbibliothek

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Fundierte Kenntnisse in MS Office
- Erfahrung in der Bedienung eines Krankenhausinformationssystems
- ein freundlicher Umgang und Engagement

Wir bieten:

- Vielseitiges, interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Motiviertes und engagiertes Team
- Umfängliche und gründliche Einarbeitung in den Arbeitsbereich
- bedarfsorientierte Unterstützung bei Fort- und Weiterbildung
- Vergütung nach TVÖD VKA (mind. EG 7) inkl. Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersvorsorge VBLU
- Jobticket, Jobrad und Urban Sports Club
- vergünstigtes Mitarbeitenden-Essen

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Unterlagen mit Anschreiben und Lebenslauf an:

Sonnenberg Klinik gGmbH
Leitung Med. Dokumentation - Fr. Anke Efthimiou
Christian-Belser-Str. 79
70597 Stuttgart
oder an anke.efthimiou@sonnenbergklinik.de

Telefonische Auskunft erteilt die Leiterin der Medizinischen Dokumentation Frau Anke Efthimiou unter 0711/ 6781-602.

Informationen zum Umgang mit Ihren Daten finden Sie auf unserer Homepage
<https://www.sonnenbergklinik.de>