

Zur Teamverstärkung im Institut für Transfusionsmedizin **Suhl** suchen wir:

# Medizinischer Dokumentationsassistent (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit

## Das sind Ihre Aufgaben

- ♥ Unterstützung der Ärzte und medizinischen Fachkräfte bei der Erstellung und Bearbeitung der Dokumentation im Bereich Spende und Arzneimittelherstellung
- ♥ Unterstützung bei der Überprüfung/ Komplettierung der Dokumentation im Rahmen der Spenderzulassung
- ♥ Übernahme von Empfangstätigkeiten an der Spenderaufnahme einschließlich Spenderregistrierung
- ♥ Erledigung diversen Schriftverkehrs hinsichtlich Unterlagenversand, medizinischen Stellungnahmen und Routinegeschäfts post
- ♥ Datenerfassung zur Qualitätssicherung einschließlich Erstellung und Bearbeitung von QM-Dokumenten in enger Zusammenarbeit mit allen am Dokumentationsprozess beteiligten Fachbereichen

## Das können Sie erwarten

- |  |                              |
|--|------------------------------|
| ♥ detaillierte Einarbeitung            | ♥ Dienstrad-Leasing (Jobrad) |
| ♥ ansprechende Vergütung               | ♥ Firmenparkplatz            |
| ♥ Social Benefits (z.B. Tankgutschein) | ♥ E-Ladestation              |
| ♥ betriebliche Altersvorsorge          | ♥ Teamevent                  |

## Das bringen Sie mit

- ♥ Ausbildung als medizinische/r Dokumentationsassistent/-in, Kodier Fachkraft oder gleichwertige Abschlüsse wünschenswert
- ♥ auch für Quereinsteiger mit kaufmännischer Ausbildung und medizinischen Vorkenntnissen hinsichtlich medizinischer Terminologie/ Nomenklatur geeignet
- ♥ versierter Umgang mit elektronischer Dateneingabe und üblichen Datenverarbeitungsprogrammen/ Datenbanken
- ♥ Freude am Umgang mit Menschen, Fähigkeit zu offener und konstruktiver Kommunikation

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Gern machen wir sie im Gespräch mit weiteren Details vertraut und beantworten Ihre Fragen. Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme.

## Kontakt

Ansprechpartner: Annette Spindler  
Telefon: 03681 373-163  
E-Mail: bewerbung@blutspendesuhl.de