



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 Routinegeschäftspost
- 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
- ansprechende Vergütung
- Social Benefits (z.B. Tankgutschein)
- betriebliche Altersvorsorge
- Dienstrad-Leasing (Jobrad)
- Firmenparkplatz
- E-Ladestation
- 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