



*Wir versorgen, wir organisieren, wir stehen bei, wir vermitteln, wir betreuen, wir beraten, wir sind mit Herz dabei — das Team der Palliativnetz **HORIZONT** gGmbH.*

## **Medizinische Fachangestellte (w/m/d)**

oder eine/n Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen mit Berufserfahrung in Teilzeit

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine motivierte und engagierte Persönlichkeit zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams im Bereich der Spezialisierten Ambulanten Palliativversorgung (SAPV) in Teilzeit.

### **Ihre Aufgaben**

- Administrative und organisatorische Tätigkeiten in der Verwaltung
- Unterstützung des SAPV-Teams bei der Dokumentation und Abrechnung
- Bearbeitung von Patienten- und Kostenträgeranfragen
- Pflege von Patienten- und Leistungsdaten
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben

### **Ihre Kompetenzen**

- Strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Anwendungen
- Idealerweise Kenntnisse im Gesundheitswesen bzw. in der Abrechnung

### **Unser Angebot**

- Ein sinnstiftendes, vielseitiges und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem engagierten Team
- Einen interessanten Arbeitsplatz mit Weiterbildungs- und Gestaltungsmöglichkeiten—Ideen sind ausdrücklich erwünscht
- Leistungsgerechte Vergütung je nach Qualifikation nach E-TV Parität SH

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – diese richten Sie bitte an: [berger@pn-horizont.de](mailto:berger@pn-horizont.de)