



Die SAPV am Inn gGmbH bietet in den Landkreisen Mühldorf, Altötting und Rottal-Inn Beratung, Behandlung und Begleitung schwerstkranker und sterbender Menschen an.



Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** Ihre Mitarbeit in unserer

SAPV Verwaltung

mit 16 Stunden pro Woche, bis zu 20 Stunden wären noch denkbar.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Einreichen ärztlicher Verordnungen beim Kostenträger
- Überwachen von Kostenzusagen
- Abrechnung geleisteter Patientenversorgung der SAPV mit den Kostenträgern
- Erstellen und Weiterleiten von Rezepten
- Unterstützung unserer Koordinatoren, Pflegefachkräfte und Ärzte in Verwaltungstätigkeiten
- Ansprechpartner für alle beteiligten medizinischen Dienste
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten incl. Patientenadministration

Wir wünschen uns eine Persönlichkeit mit:

- Einer abgeschlossenen Berufsausbildung im Gesundheitswesen, idealerweise als MFA (m/w/d)
- Berufserfahrung im medizinischen Bereich
- Erfahrung in Verwaltungstätigkeiten und einem kaufmännischen Verständnis
- Umfangreichen Kenntnissen in den gängigen MS-Office-Programmen
- Guter Kommunikations- und Teamfähigkeit, Selbständigkeit und Eigenverantwortung sowie ausgeprägter Dienstleistungsorientierung.
- Organisationsgeschick, Flexibilität und Belastbarkeit.

Wir bieten Ihnen:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet.
- Ein kompetentes und freundliches Team.
- Eine leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an den TVöD.

Bestimmt sind jetzt einige Fragen aufgetaucht und weitere Informationen erforderlich. Bitte schicken Sie uns eine E-Mail an ingrid.haferkorn@sapv-am-inn.de, wir melden uns dann umgehend bei Ihnen.

Wenn Sie sich gleich bewerben möchten, schicken Sie ihre Unterlagen bitte an

SAPV am Inn gGmbH

St. Anna Str. 22, 84570 Polling

oder **per E-Mail** an ingrid.haferkorn@sapv-am-inn.de

Weitere Informationen auch auf unserer Website www.sapv-am-inn.de