

GIO, die Gesellschaft für integrierte ophthalmologische Versorgung Schleswig-Holstein eG., sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine



Assistenz im Abrechnungsmanagement (m/w/d) unbefristet in Vollzeit oder Teilzeit.

derzeit am Standort Rendsburg, ab 01.07.2024 Standort in Kiel

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Teams im medizinischen Abrechnungsmanagement
- Überprüfung und Abrechnung von medizinischen Leistungen
- Kommunikation mit Krankenkassen und anderen Leistungserbringern
- Erstellung von Abrechnungen und Prüfung auf Plausibilität
- Unterstützung bei der Optimierung von Abrechnungsprozessen
- Dokumentation und Archivierung von Abrechnungsdaten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Gesundheitswesen oder vergleichbare Qualifikation
 - auch Quereinsteiger*Innen sind willkommen
- Erfahrung im medizinischen Abrechnungsmanagement von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Vorzugsweise Kenntnisse im Umgang mit Abrechnungssoftware
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Zuverlässigkeit und Eigeninitiative

Wir bieten:

- Spannendes Aufgabengebiet in einem dynamischen Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zum Homeoffice
- Perspektive zur beruflichen Weiterentwicklung
- Fort- und Weiterbildungsangebote
- 30 Tage Jahresurlaub (zzgl. Heiligabend und Silvester)

Über GIO:

GIO ist die Gesellschaft für integrierte ophthalmologische Versorgung Schleswig-Holstein. Seit 2021 sind wir eine Genossenschaft. Unsere Mitglieder sind operativ und konservativ tätige Augenärzte und Augenärztinnen in Norddeutschland. Die Geschäftsstelle unterstützt die Mitgliedspraxen durch Dienstleistungen wie Vertragsmanagement, Abrechnungsmanagement, Qualitätsmanagement, Fortbildungsmanagement, Projekt- und Netzwerkmanagement. Als augenärztlicher Qualitätsverbund verstehen wir uns als Netzwerker im Gesundheitssystem und arbeiten eng mit anderen Facharztgruppen, Kliniken und Kostenträgern zusammen. Mehr lesen:

www.gioonline.de

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an: m.morawe@gioonline.de

Kontakt: Maren Morawe, Geschäftsführerin, Mobil: +49 172 4212523