

Außendienstmitarbeiter/in (m/w/d) in Teilzeit (20 Stunden)

 **Koblenz**  **ab sofort**  **unbefristet**

➔ **mit Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Erfahrung im Gesundheitswesen – idealerweise in der Arbeit mit Arztpraxen oder medizinischen Einrichtungen**

Ihre Aufgaben

- Sicherstellung und Optimierung der Abfolge von Verordnungsprozessen
- Prüfung von Verordnungen auf Vollständigkeit, Plausibilität und ggf. Rückfragen an Praxen oder antragstellende Stellen
- Dokumentation und Archivierung gemäß Datenschutz- und Sicherheitsrichtlinien
- Unterstützung der Praxis bei Prozessoptimierung, Erstellung von Arbeitsanweisungen und Checklisten
- Mitarbeit bei Audits, Qualitätssicherung und Fortbildungen

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung und Berufserfahrung als MFA (oder vergleichbare Qualifikation)
- Strukturierte, rechts- und datenschutzkonforme Arbeitsweise
- hohe Detailgenauigkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit Praxisverwaltungssystemen, Abrechnungs- & Dokumentationsprozessen
- Flexible Arbeitsweise
- Führerschein der Klasse B mit ausreichend Fahrpraxis
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung

Das erwartet Sie bei uns

- Selbständiges Arbeiten in einem kollegialen hochqualifizierten Team
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Vergütung nach TVÖD
- Supervision
- Förderung durch Fort- und Weiterbildungen
- Bike-Leasing

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann lernen wir uns gerne kennen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail unter dem Stichwort **Bewerbung_Außendienst** bis zum 28.06.2026 an personal@hospizinkoblenz.de