

Verwaltungsangestellter für die GOÄ-Abrechnung in Teilzeit (m/w/d)

Klinik und Poliklinik für Strahlentherapie und Radioonkologie

Das LMU Klinikum ist eines der größten und leistungsfähigsten Universitätsklinika in Deutschland und Europa. 48 Fachkliniken, Abteilungen und Institute mit einer exzellenten Forschung und Lehre ermöglichen eine Patientenversorgung auf höchstem medizinischen Niveau. Hieran sind rund 11.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligt.

ARBEITSORT	Campus Großhadern	EINSTIEGSDATUM	Zum nächstmöglichen Datum
ARBEITSZEIT	Teilzeit	BEWERBUNGSFRIST	Nächstmöglich
EINRICHTUNG	Klinik und Poliklinik für Strahlentherapie und Radioonkologie	REFERENZ-NR.	2025-K-0198
BEREICH	Direktion		

Ihr Aufgabenbereich

- Privatabrechnung nach GOÄ: Erfassen von abrechnungsfähigen Einzelleistungen nach der Gebührenordnung für Ärzte (GOÄ) im Rahmen der Rechnungsstellung
- Bearbeitung von Kostenvoranschlägen in Kooperation mit dem International Patient Office (IPO)
- Auswertung von ambulanten und stationären medizinischen Akten sowie entsprechender Abrechnungsgrundlagen
- Bearbeitung eingehender Anfragen seitens der Patienten sowie der externen Abrechnungsfirma bei Fragen zu Privatliquidationen

Unsere Anforderungen

- Möglichst langjährige Berufserfahrung in der GOÄ-Abrechnung
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- Sicherer Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln
- Verantwortungsbewusstsein und Freude am Umgang mit komplexen Behandlungssituationen
- Selbstständige Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, eigenverantwortlich im Team zu arbeiten

Unser Angebot

- **Alles, außer gewöhnlich:** Sie erwartet ein sicherer Job in einem anspruchsvollen, innovativen Umfeld. Dazu gehören auch eine betriebliche Altersvorsorge, ein breites Spektrum an Vergünstigungsangeboten und geregelte Arbeitszeiten.
- **Teamgeist:** Sie werden mit offenen Armen von einem interdisziplinären Team empfangen. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, unsere Klinik im Rahmen eines Hospitationstages näher kennenzulernen. Zudem unterstützen wir Sie mit einem Einarbeitungsprogramm in Ihre neuen Tätigkeiten.
- **Starke Perspektiven:** Wir bieten Ihnen umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten, sodass Sie über sich hinauswachsen und neue Ziele ins Visier nehmen können.
- **Klare Strukturen:** Ihre Arbeitszeit beträgt 25 Stunden pro Woche.
- **Leistungsgerechte Vergütung:** Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) zuzüglich aller im Öffentlichen Dienst üblichen Zulagen.

Angebote und Leistungen des Arbeitgebers

Fort- und Weiterbildungen

Betriebliche Altersvorsorge

Kinderbetreuungsangebote

Mobile Arbeit (bei Eignung)

Jobticket

Vergünstigungen

Personalwohnraum (soweit verfügbar)

Frau Schüßler, Silke

089 4400 77522

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/c38c60ccf1b72202>

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte beachten Sie, dass wir keine Fahrt- und Reisekosten erstatten können, die durch Vorstellungsgespräche entstehen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass postalische Bewerbungen nicht zurückgesendet, sondern datenschutzkonform vernichtet werden.

Für postalische Bewerbungen gilt auch der [Datenverwendungshinweis!](#)

Gemeinsam. Fürsorglich. Wegweisend.