



Die Sonnenberg Klinik gGmbH in Stuttgart als Plankrankenhaus im Fachgebiet der „psychosomatischen Medizin und Psychotherapie“ verfügt über 105 vollstationäre und tagesklinische Behandlungsplätze. Die Klinik befindet sich in Trägerschaft des ZfP Südwürttemberg.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir baldmöglichst eine /-n **Dokumentationsassistenten (w/m/d)** oder **Mitarbeiter / -in im Bereich Archiv und Dokumentation** in Vollzeit oder Teilzeit.

Ihre Kernaufgaben:

- Archivieren von Akten innerhalb unseres Krankenhausinformationssystems
- Versand von Befundanforderungen
- Mitarbeit in der Qualitätssicherung
- Mitarbeit bei MDK-Prüfanfragen

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Fundierte Kenntnisse in MS Office
- möglichst Erfahrung in der Bedienung eines Krankenhausinformationssystemen
- ein freundlicher, respektvoller Umgang und Engagement.

Wir bieten:

- eine Vergütung entsprechend der Anforderung, Qualifikation und Berufserfahrung nach TVöD-K in EG 6
- umfangliche Einarbeitung in den Arbeitsbereich
- Nutzung des Jobticket
- Teilnahme am Betriebssport

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Unterlagen bis zum 15.04.2019 an:

Sonnenberg Klinik gGmbH

Christian-Belser-Str. 79

70597 Stuttgart

Frau Melanie Lutz

E-Mail: [melanie.lutz@sonnenbergklinik.de](mailto:melanie.lutz@sonnenbergklinik.de)

Telefon: 0711/6781-0

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen- unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Informationen zum Umgang mit Ihren Daten finden Sie auf unserer Homepage

<https://www.sonnenbergklinik.de>