



Das Reha-Zentrum Lübben ist eine Fachklinik für Orthopädie und Onkologie und behandelt über 4.000 PatientInnen im Jahr bei über 220 Betten. Das Reha-Zentrum Lübben steht seit über 28 Jahren für ein gesundheitsförderndes und familienorientiertes Unternehmen. Eingebettet in das Biosphärenreservat Spreewald und 60 km von der Hauptstadt Berlin entfernt bietet Lübben und Umgebung mit seiner einzigartigen Natur und ausgezeichneten Infrastruktur einen idealen Ort zum Leben und Arbeiten.

Für unsere Klinik suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

Dokumentationsassistenten (m/w/d) im medizinischen Schreibdienst – befristet auf zwei Jahre

Wir bieten Ihnen:

- attraktive Arbeitsbedingungen
- patientenorientierte, multidisziplinäre Zusammenarbeit im Team
- interdisziplinärer Austausch
- geregelte Arbeitszeiten, die eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie ermöglichen

Ihr Aufgabenspektrum beinhaltet folgende Tätigkeitsschwerpunkte:

- Erstellung der Entlassungsberichte
- Schreiben von Befunden nach Diktat
- Eingeben von Anamnesen, Behandlungsverlauf, Befunden etc.
- Anamneseerhebung im gemeinsamen Gespräch mit dem Patienten

Besonders wünschenswert:

- sicherer Umgang mit Office (Word, Excel, Outlook) zwingend notwendig
- medizinische Terminologie
- 10-Finger-System
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und Stressresistenz (Arbeiten unter Zeitdruck)
- Einsatzbereitschaft
- zügiges und selbstständiges Arbeiten
- Sorgfältigkeit/Genauigkeit

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Reha-Zentrum Lübben
Kliniken Professor Dr. Schedel GmbH
Postbautenstraße 50
15907 Lübben

E-Mail:
bewerbung@rehazentrum.com

www.rehazentrum.com