



mvzlm RUHR



Im Herzen des Ruhrgebietes sind wir aktiv: Das **mvzlm Ruhr** ist ein modernes und zukunftsorientiertes medizinisches Labor mit mehr als 160 Mitarbeitenden im Zentrum von Essen. Als regionaler Laborverbund gewährleisten wir an mehreren Standorten in Essen und Mülheim die Vollversorgung von mehr als 4.000 Krankenhausbetten. Darüber hinaus zählen auch Arztpraxen, Medizinische Versorgungszentren und weitere Einrichtungen in der Region zu unseren Einsendern. Seit über 20 Jahren ist ein Qualitätsmanagementsystem etabliert, das nach DIN EN ISO 15189 akkreditiert ist.

Für unseren Hauptstandort in Essen-Huttrop besetzen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit oder in Teilzeit die Position

IT-Systemadministrator und Bürosachbearbeiter für Abrechnung im Labor (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Pflege des Laborinformationssystems OPUS::L und des Order-Entry-Systems ixserv (Dedalus Labor GmbH)
- Unterstützung der Kolleg:innen im Labor bei internen IT-Problemen
- Schulung von Kolleg:innen und Einsendern
- Systemwartung und Überwachung, Administration von Zugriffsrechten
- Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Netzwerken
- Instandhaltung und Betrieb der Labor IT-Infrastruktur mit Unterstützung des Contilia.Digital Teams
- Integration neuer Hard- und Software in Abstimmung mit der Contilia.Digital
- Anwendung von medizinischer Software für die Verwaltung von Patientenakten und Abrechnungen
- Statistische Auswertungen in verschiedenen Laborbereichen
- Interne, wie auch externe fachliche Ansprechperson für IT- und abrechnungsrelevante Themen
- Erstellung von Abrechnungen für die KV als auch für Privatpatienten und Kliniken

Ihr Profil:

- Erfahrungen aus einer Tätigkeit als Medizinischer Technologe für Laboratoriumsanalytik (MTL), (m/w/d) mit IT-Affinität
- Erfahrungen aus einer vergleichbaren Tätigkeit im medizinischen Bereich, bevorzugt im Labor
- Erfahrungen in einem IT-bezogenen Berufsfeld, z.B. Ausbildung zum Fachinformatiker

Oder

- Sie verfügen über eine abgeschlossene verwaltungsnaher Ausbildung, vorzugsweise Fachkraft für Büromanagement
- Grundkenntnisse im Bereich GOÄ und EBM, gutes Zahlenverständnis
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen und modernen Medien
- Kommunikationsstärke
- Fähigkeit zum selbstständigen, strukturierten und ergebnisorientierten Arbeiten
- Organisationstalent und Teamfähigkeit
- In Teilzeit Bereitschaft auch an Nachmittagen zu arbeiten

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche, zukunftsorientierte und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer 5 Tage Woche
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit unbefristetem Vertrag
- Leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Internes Gesundheitsmanagement

- JobRad
- Corporate Benefits für Mitarbeitende

Für Rückfragen stehen Ihnen Frau Dr. med. Yuriko Stiegler und Frau Petra Möller telefonisch unter 0201 45152 103/104 zur Verfügung.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung bevorzugt per E-Mail an:

mvzIm Ruhr

Huttropstraße 58, 45138 Essen

T: 0201 45152 101 F: 0201 45152 110

m.altermann@contilia.de