

HOMEOFFICE / FESTANSTELLUNG

Medizinische Schreibkraft (m/w/d)



amanu ist das führende Schreibbüro für medizinische und allgemeine Schreibarbeiten im deutschsprachigen Raum mit Sitz in Stuttgart und Berlin. Über 300 Schreibkräfte, Auftrags- und Qualitätsmanager erledigen tagtäglich die Schreibarbeiten für Kliniken, Kanzleien, Unternehmen und Behörden.

Aufgrund unseres starken Wachstums suchen wir zur Unterstützung unseres Serviceteams deutschlandweit qualifizierte medizinische Schreibkräfte (m/w/d) im Homeoffice in Teilzeit/Vollzeit (mindestens 25 Wochenstunden) in Festanstellung.

Ihr Profil

- Sie haben eine medizinische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen, einschlägige Berufserfahrung im medizinischen Schreibdienst und/oder beherrschen die medizinische Fachterminologie.
- Sie stellen sich der Herausforderung, auch schwierige Diktate zu bearbeiten.
- Sie bringen sehr gute Kenntnisse der neuen deutschen Rechtschreibung und Grammatik mit.
- Der Umgang mit dem Computer ist für Sie selbstverständlich und Sie beherrschen die gängigen Office-Programme.
- Idealerweise haben Sie bereits in einem Klinik-/Praxisinformationssystem (Orbis, medico, SAP, CGM, o. Ä.) gearbeitet.
- Eine gewissenhafte, strukturierte und vorausschauende Arbeitsweise zeichnet Sie aus und durch Ihre schnelle Auffassungsgabe fällt es Ihnen leicht, sich in neue Fachgebiete und Systeme einzuarbeiten.

Ihre Tätigkeit

- Sie sind zuständig für die Verschriftlichung von Gutachten, Arztbriefen, Befunden oder OP-Berichten, die Ihnen über unser Auftragsportal als Audiodatei zur Verfügung gestellt werden.
- Sie werden Ihrem Fachgebiet entsprechend eingesetzt und gehören einem Team von Schreibkräften an, das von unseren qualifizierten Auftrags- und Qualitätsmanagern angeleitet und geführt wird.
- Nach einer gezielten Einarbeitung arbeiten Sie eigenverantwortlich in unserem Auftragsportal oder direkt im Klinik-/Praxisinformationssystem (KIS/PIS) unserer Kunden.
- Durch gezielte Feedbacks entwickeln wir Ihre Kenntnisse der medizinischen Fachterminologie weiter und unterstützen Sie bei der Einarbeitung in neue kundenspezifische Systeme.

Wir bieten Ihnen

- eine herausfordernde, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe bei einem der führenden Schreibdienstleistungsunternehmen Deutschlands,
- eine langfristig sichere Aufgabenstellung und ein offenes Betriebsklima,
- Zusammenarbeit in einem leistungsstarken und dynamischen Team,
- eine auf Ihre Bedürfnisse angepasste regelmäßige Arbeitszeit,
- ein Vergütungsmodell bestehend aus einem fixen und einem variablen Anteil, in dem Mehrarbeit sofort vergütet wird.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bevorzugt über unser Online-Bewerberportal unter www.amanu.de/karriere.

Weitere Fragen beantwortet Ihnen Frau Lena Wenzl gerne telefonisch unter 0711- 222 1927 22.

Der Bewerbungsprozess

