

HOMEOFFICE / SELBSTSTÄNDIGKEIT

# Medizinische Schreibkraft (m/w/d)



amanu ist das führende Schreibbüro für medizinische und allgemeine Schreibarbeiten im deutschsprachigen Raum. Über 300 Schreibkräfte erledigen tagtäglich die Schreibarbeiten für Kliniken, Kanzleien, Unternehmen und Behörden.

Sie möchten als **selbstständige** medizinische Schreibkraft beim Marktführer tätig sein? Sie wollen Ihre Arbeitszeiten selbst bestimmen und bequem von zu Hause aus arbeiten? Sie sind auf der Suche nach einem Nebenjob und können mindestens 15 Stunden pro Woche zur Verfügung stehen? Dann sind Sie genau der oder die Richtige für unser Team!

Sind Sie noch nicht selbstständig? Keine Sorge. In wenigen Minuten ist das erledigt. Hier finden Sie die FAQs zur Selbstständigkeit.

## Ihre Tätigkeit

---

- Sie verschriftlichen Gutachten, Arztbriefe, Befunde etc., die Ihnen 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 Einarbeitung arbeiten Sie eigenverantwortlich in unserem Auftragsportal oder direkt im Klinik-/Praxisinformationssystem (KIS/PIS) unserer Kunden.

## Ihr Profil

---

- Sie haben eine medizinische Ausbildung 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.
- Sie verfügen über das technische Equipment (Windows, Laptop/PC).
- Idealerweise haben Sie bereits mit einem Klinik-/Praxisinformationssystem (Orbis, medico, SAP, CGM, o. Ä.) gearbeitet.

## Ihre Vorteile bei uns

---

- Sie bestimmen, wann und wie viel Sie arbeiten (ab 15h/Woche) für eine perfekte Work-Life-Balance.
- Sie erhalten eine ausführliche Einarbeitung in die Kundensysteme.
- Unsere IT-Abteilung übernimmt die technische Anbindung – Sie machen das, was Ihnen Spaß macht: Schreiben.
- Falls Sie Kopfhörer oder Fußschalter benötigen, stellen wir Ihnen diese zur Verfügung.
- Sie erhalten eine leistungsgerechte, transparente Vergütung entsprechend Qualifikation und Schreibgeschwindigkeit.

## Interessiert?

---

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

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

## Der Bewerbungsprozess

---

