

SLKK

*vernünftig versichert: die
ehemalige Schweizerische
Lehrerkrankenkasse*

Attraktive Versicherungsangebote für individuelle Bedürfnisse! Das bietet die KRANKENKASSE SLKK und SLKK VERSICHERUNGEN Ihren Kunden.

Für die Unterstützung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte Mitarbeiterin oder einen motivierten Mitarbeiter als

SachbearbeiterIn Stationär und vertrauensärztlichen Dienst 100%

...die sich einer neuen Herausforderung stellen möchten

Ihre Herausforderung:

Sie bilden die Schnittstelle zwischen unserem vertrauensärztlichen Dienst und dem administrativen Leistungsbearbeitung mit unseren Versicherten und Leistungserbringern in deutscher Sprache. Sie orientieren unsere Kunden kompetent über Leistungen, welche wir bei stationären Behandlungen und bei der spitalexternen Krankenpflege erbringen. Weitere Aufgaben sind die fristgerechten Abrechnungen der stationären Leistungen bei Spitalaufenthalten, Pflegeheimen, stationäre Arzthonorare und Bestimmung der Leistungspflicht bei Spitexbehandlungen. Zusammen mit dem Fachspezialisten im vertrauensärztlichen Dienst obliegt Ihnen die Führung des Vertrauensarztsekretariats inkl. aller damit zusammenhängenden Arbeiten wie Vor- und Nachbereitung medizinischer Fälle, Ablehnung / Erteilung von Kostengutsprachen, Archivierung, Korrespondenz etc. Sie fungieren als Supervisor und helfen so exakt auf den Fall abgestimmte Berichte zu verlangen. Weitere Aufgaben sind die medizinische Beurteilung von Spitalrechnungen (Swiss DRG).

Unsere Anforderungen:

Sie besitzen eine Grundausbildung als Krankenpflege Fachfrau/-mann HF haben idealerweise bereits Krankenkassenerfahrung in der stationären Abteilung und im vertrauensärztlichen Dienst gesammelt und verfügen über kaufmännische Kenntnisse. Die medizinische Terminologie und Basiskenntnisse in den Fachbereiche Medizin, Chirurgie und Psychiatrie können Sie tagtäglich unter Beweis stellen. Durch Ihre ausserordentlich schnelle Auffassungsgabe können Sie sich rasch in neue Themengebiete einarbeiten und sich die dafür erforderlichen Kenntnisse nachhaltig aneignen. Mit ihrer freundlichen und offenen Art, Ihrem ausgeprägtem Sinn für Qualität sowie Ihrer vernetzten Denkweise tragen Sie viel zum Teamerfolg bei und können auch in Stresssituationen einen kühlen Kopf bewahren. Sie verfügen über gute MS-Office Kenntnisse und sind stilsicher in der deutschen Sprache. Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil. Wenn Sie zudem noch ein ausserordentlicher Teamplayer sind, entsprechen Sie unseren Anforderungen optimal.

Wir bieten Ihnen eine langfristige und herausfordernde Aufgabe in einem kleinen, dynamischen Unternehmen mit attraktiven Anstellungskonditionen.

Wenn Sie sich in all diesen Punkten wiedererkennen, dann zögern Sie nicht und senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen E-Mail an jonilda.zama@slkk.ch.

Für nähere Auskünfte zum Jobprofil steht Ihnen Frau E. Rüdüsüli, Tel. 044 368 70 59 gerne zur Verfügung.

Mehr über uns erfahren Sie unter: www.slkk.ch