



Assistenz

Qualitätsmanagement (w/m/d)

Teilzeit

Kundenorientierung, Patientensicherheit und die Weiterentwicklung der Qualität im Klinikbereich bereiten Ihnen Freude und sind für Sie keine Fremdwörter. Sie sind ein Organisationstalent und motiviert, die Prozesse in der Klinik transparent abzubilden und im Sinne der Kundenzufriedenheit zu verbessern. Als Lungenfachklinik sind wir entsprechend unserer Ausrichtung zertifiziert und streben darüberhinausgehend weitere Zertifizierungen an, darunter die als familienfreundliches Unternehmen. Wenn das kein Grund ist, unser Qualitätsmanagement ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt mit Know-How, Engagement und einer Affinität zu digitalem Arbeiten zu bereichern.

Finden Sie sich darin wieder? Dann sind Sie bei uns genau richtig!



Was wir Ihnen bieten:

- Wir wollen langfristig mit Ihnen zusammenarbeiten, weswegen wir Ihnen ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis** zusichern.
- Wir suchen Lösungen für **individuelle Arbeitszeitmodelle**, damit Sie sich neben dem Beruflichen auch privat nach Ihren Vorstellungen entfalten können.
- **Fort- und Weiterbildung** findet bei uns intern, extern und online statt, auch zu speziellen Themen aus Ihrem Arbeitsalltag (Word, Excel, Datenschutz, Anwendungsprogramme).
- Kommen Sie entspannt zur Arbeit mit dem **bezuschussten Job-Ticket des HVV** oder **parken Sie kostenfrei** auf unserem Gelände. Auch **Jobradleasing** können Sie bei uns in Anspruch nehmen.
- Eine **betriebliche Altersvorsorge** und die Möglichkeit der **Entgeltumwandlung** sichert Ihre Zukunft.
- Über eine Kooperation erhalten Sie **Mitarbeitendenvergünstigungen** bei vielen namhaften Anbietern.
- **Mitarbeitendenevents** stärken den Zusammenhalt.
- Unser **Mitarbeitendenrestaurant** bietet Ihnen leckeres und gesundes Essen zu vergünstigten Preisen.
- Bei Bedarf können wir **Kinderbetreuung** oder **Betriebswohnungen** zur Verfügung stellen.
- Mit Ihrer Vergütung nach dem **Tarifvertrag AVH** haben Sie sichere Regelungen zu vertraglichen Belangen.
- In unserem **fundierte Einarbeitungskonzept** begleiten Ihre Kolleg:innen Sie individuell vom ersten Tag an in der Wahrnehmung Ihrer abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgaben.



Das werden Ihre Aufgaben sein:

- Umsetzung und Unterstützung bei der Einhaltung von Dokumentationsanforderungen
- Erstellung von Prozessbeschreibungen
- Administrationsaufgaben im Dokumentenmanagementsystem Nexus Curator

- Unterstützung bei der Einhaltung von Qualitätssicherungsanforderungen
- Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Zertifizierungsprozessen
- Entgegennahme, Bearbeitung und Auswertung von Beschwerden
- Durchführung und Auswertung von Patientenbefragungen
- Bearbeitung und Auswertung von CIRS-Meldungen (Fehlermeldesystem)
- Assistenz in Besprechungsrunden und Projektassistenz



Sie passen zu uns, wenn Sie:

- idealerweise eine abgeschlossene Ausbildung (kaufmännisch oder medizinisch/pflegerisch) im Gesundheitswesen vorweisen können.
- bereits über Kenntnisse im Bereich Qualitätsmanagement oder Beschwerdemanagement verfügen.
- sich durch Teamfähigkeit, ein hohes Maß an Eigenverantwortung, Belastbarkeit und Flexibilität auszeichnen.
- soziale Kompetenzen und Konfliktfähigkeit mitbringen.
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache (Wort und Schrift) besitzen.
- gute Kenntnisse in den MS-Office-Produkten mitbringen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wunderbar! Lassen Sie uns in Kontakt treten.

Sollten Fragen offen sein beantwortet **unsere fachliche Ansprechpartnerin Frau Anne Ehlert, Leitung Qualitätsmanagement**, diese unter der Telefonnummer 04102 / 601 - 1800.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe der Stellen-ID LC-2302-05.

Mit einem Klick per E-Mail bewerben.

Lernen Sie uns kennen!



Ihre Perspektiven bei uns!



Was uns ausmacht!



Lernen Sie Ihr Team kennen!

Lassen Sie uns gemeinsam Erfolgsgeschichte schreiben!