

Die Spitex Ostermundigen ist eine moderne Organisation, die rund 70 Mitarbeitende in der Pflege, der Hauswirtschaft und Sozialberatung beschäftigt und circa 410 Kundinnen/Kunden zu Hause pflegt, unterstützt und begleitet. Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und herzlichen Team. Wir arbeiten hoch professionell und erfüllen hohe Qualitätskriterien (ISO-Zertifizierung).

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine

## **Administrative Unterstützung für unsere Pflegeteams 40-50%**

### **Ihre Aufgaben**

- Einpflegen von Daten in unser Wissensmanagementsystem
- Versand von Unterlagen, z.B. an Krankenversicherungen
- Aufbereiten der Datengrundlage für die Erneuerung von Kostengutsprachen
- Aufbereiten der Listen betr. auslaufender Kostengutsprachen bei den Krankenkassen
- Überprüfung der Dossiers von Neukunden und -kundinnen auf ihre Vollständigkeit
- Mithilfe bei der elektronischen Archivierung von Kundendokumentationen
- Aufbereiten von Checklisten oder anderen Hilfsmitteln für die Basis-Mitarbeitenden
- Einpflegen der Korrekturen in der Zeit- und Leistungserfassung
- Aktive Mitarbeit im aufgeschlossenen, interdisziplinären Team der Spitex Ostermundigen

### **Sie bringen dafür mit**

- Kaufmännischer Abschluss oder eine pflegerische Ausbildung und Freude an administrativen, pflegenahen Arbeiten
- Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen und Freude an selbstständigem Arbeiten
- Teamfähigkeit; wünschenswert sind Erfahrungen im Pflege- oder Gesundheitsbereich
- Erfahrung im Umgang mit EDV
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Deutsch

### **Wir bieten Ihnen**

- Eine abwechslungsreiche, herausfordernde Tätigkeit in einem motivierten Team
- Feste Arbeitszeiten und -tage (keine Abend- und Wochenendarbeit)
- Festanstellung mit fortschrittlichen Anstellungs- und Arbeitsbedingungen
- Eine fundierte, begleitete Einarbeitung
- Weiterbildungsangebote

**Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns, Ihr Bewerbungsdossier zu erhalten und Sie kennen zu lernen!**

### **Auskunft und Bewerbung**

Auskunft erteilt gerne unsere Personalverantwortliche Marianne Finger, 031 932 14 14, [mariannefinger@spitexostermundigen.ch](mailto:mariannefinger@spitexostermundigen.ch).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte ebenfalls an Marianne Finger:

Spitex Ostermundigen, z.H. Marianne Finger, Grubenstrasse 26, 3072 Ostermundigen oder per Mail an [mariannefinger@spitexostermundigen.ch](mailto:mariannefinger@spitexostermundigen.ch).