



Wir suchen...

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

Eintrittstermin: sofort

Arbeitsumfang: 10 h/ Woche

Arbeitszeiten: flexibel

Aufgaben:

- Logistik der Arztbriefschreibung stationäre PatientInnen der Zentralen Notaufnahme/ Beobachtungsstation: Formatierung, Fehlerkorrektur, Datenabgleich, Unterschrifteneinholung, Versand und Archivierung
- Ansprechpartner für Rückfragen bei MDK-Anfragen
- punktuelle Unterstützung Sekretariat Zentrale Notaufnahme

Ihr Profil:

- StudentIn der Humanmedizin
- Medizinische Grundlagenkenntnisse
- Selbstständiges Arbeiten und Zeitmanagement
- Sehr gute PC-Kenntnisse
- Zuverlässigkeit und Kommunikationsfähigkeit

Bei Interesse bitt ein kurzes Anschreiben mit Lebenslauf an mb-zna@medizin.uni-leipzig.de. Wir melden uns dann bzgl. eines Vorstellungsgespräches!

Auskünfte erteilt Frau Müller/ Sekretariat Zentrale Notaufnahme/ Beobachtungsstation unter 0341/ 97 17968 bzw. mb-zna@medizin.uni-leipzig.de.