

## **Verwaltungsfachkraft (m/w/d) in Teilzeit für die spezialisierte ambulante Palliativversorgung (SAPV)**



### **Palliativdienst Lotse gGmbH**

Spezialisierte ambulante Palliativversorgung in Lübeck und Umgebung

### **Palliativversorgung mit klarer Struktur**

Wir sind ein kleines multiprofessionelles Team mit klaren Strukturen, verbindlichen Absprachen sowie einer ärztlichen und pflegerischen Rufbereitschaft rund um die Uhr. Unsere Arbeit ist geprägt von fachlicher Verantwortung, guter Erreichbarkeit und pragmatischen Lösungen im Alltag der Patientinnen und Patienten. Für die administrative Unterstützung unserer SAPV-Leistungen suchen wir eine Verwaltungsfachkraft, die strukturiert arbeitet, Abrechnungsprozesse sicher beherrscht und gern im engen Austausch mit dem Team steht.

### **Ihre Aufgaben**

- Administrative Unterstützung des SAPV-Teams in allen organisatorischen und abrechnungsrelevanten Fragestellungen
- Durchführung und Kontrolle der Abrechnung von SAPV-Leistungen gegenüber Kostenträgern
- Abrechnung von Leistungen für Privatpatientinnen und -patienten
- Pflege und Weiterentwicklung der Patienten- und Leistungsdokumentation
- Kommunikation mit Krankenkassen, Ärztinnen und Ärzten, Kooperationspartnern und Angehörigen zu administrativen Themen

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsnahe Ausbildung (z. B. Kauffrau im Gesundheitswesen, Medizinische Fachangestellte oder vergleichbare Qualifikation)
- Fundierte Erfahrung in der Abrechnung von SAPV-Leistungen oder vergleichbaren Leistungsbereichen im Gesundheitswesen
- Sicherer Umgang mit der Abrechnung von Privatpatientinnen und -patienten
- Idealerweise praktische Erfahrung im Umgang mit der Software ISPC
- Ausgeprägtes Verständnis für strukturierte, nachvollziehbare Dokumentation
- Sorgfalt, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und eine serviceorientierte Arbeitsweise

### **Wir bieten**

- Mitarbeit in einem neu aufgebauten, klar strukturierten SAPV-Team mit Gestaltungsspielraum
- Verlässliche Arbeitsorganisation und transparente Abläufe in der Verwaltung
- Eine der Tätigkeit entsprechende Vergütung in Anlehnung an den TVöD (Verwaltung)
- Regelmäßige fachliche Weiterentwicklung

### **Interesse?**

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung und ein persönliches Kennenlernen.

**Kontakt:** Palliativdienst Lotse gGmbH  
Schönböckener Straße 10  
23556 Lübeck

Tel.: 04551/9999-0  
E-Mail: [kontakt@palliativdienst-lotse.de](mailto:kontakt@palliativdienst-lotse.de)