

Muster Stellenbeschreibung Ordinationsassistenz

Das vorliegende Dokument wurde im Rahmen der Gründungsinitiative für die Primärversorgung durch die Deloitte Consulting GmbH erstellt.

Die Gründungsinitiative für die Primärversorgung wurde vom Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz gemeinsam mit den Bundesländern, der Sozialversicherung und der Europäischen Kommission durchgeführt.

Hinweis: Dieses Dokument ist ein unverbindliches Muster, das sich zur Weiterbearbeitung eignet, und dient der Unterstützung von Personen, die eine Primärversorgungseinheit gemäß § 2 Primärversorgungsgesetz gründen oder an der Gründung einer solchen Primärversorgungseinheit interessiert sind. Die Muster sind an die konkreten Anforderungen anzupassen und sind gegebenenfalls auch zu ergänzen. Inhalte, die in kursiv gesetzt sind, müssen jedenfalls noch individualisiert werden. Bitte beachten Sie die Hinweise in den Fußnoten sowie weiterführende Informationen im Leitfaden „Der Weg zu Gründung“. Eine individuelle Beratung für die Gründung wird dadurch nicht ersetzt.

# BEISPIEL STELLENBESCHREIUNG

## ORDINATIONSASSISTENZ

Die Ordinationsassistentin/der Ordinationsassistent unterstützt Ärztinnen/Ärzte und DGKP der PVE in der Erbringung der Kernprozesse unter Berücksichtigung vorhandener Vorgaben, Prozessbeschreibungen, Standards etc.

### Aufgaben

#### Zentrale Aufgaben:

* Entgegennahme der Telefonate
* Durchführen des Terminmanagements
* Anlegen der Patientenakten
* Koordination und Organisation der Patientenwege
* Übernahme medizinisch/pflegerischer Tätigkeiten nach Anordnung im Rahmen der berufsrechtlichen Möglichkeiten (MAB §2)
* Aktive Teilnahme an Teambesprechungen und Fallbesprechungen
* Aktive Teilnahme an Qualitätsmanagementzirkeln

#### Vertritt die Administrationskraft mit folgenden Aufgaben:

* Durchführung Bestellwesen
* Vorbereitung und elektronische Durchführung der Leistungsabrechnung
* Aufbereitung sämtlicher Belege und Unterlagen bzgl. Buchhaltung und Personalverrechnung zur Übergabe an den Steuerberater

### ÜBERGEORDNETE STELLE

* Fachlich: Leitende Ordinationsassistentin/leitender Ordinationsassistent

in medizinischen Belangen: Ärztinnen/Ärzte, in pflegerischen Belangen: DGKP

* Disziplinär: Geschäftsführer

### NACHGEORDNETE STELLE

* Keine

DATUM, UNTERSCHRIFT und Evaluierung der Stellenbeschreibung im Rahmen des MAG

