

### Ihre Ansprechpartnerin



Koordinatorin  
Büro- und Verwaltungsberufe

**Anja Gritschke**

✉ [anja.gritschke@bfw-stralsund.de](mailto:anja.gritschke@bfw-stralsund.de)

☎ 03831 23-2325

## Kaufmann (m/w/d) im Gesundheitswesen

**Fachpraktische Ausbildung:** bis zu 10 Monate

Kaufleute im Gesundheitswesen sind Dienstleister in einem Arbeitsfeld, das stark wächst und ständig mehr an wirtschaftlichem Denken erfordert, denn alle Gesundheitseinrichtungen müssen den Spagat zwischen Qualität und Wirtschaftlichkeit schaffen. Sie üben eine Schnittstellenfunktion innerhalb des Betriebes sowie zu anderen Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens aus.

### Ausbildungsmodell

Die Betriebsnahe Ausbildung (BNA), eine Ausbildung in Kooperation mit Unternehmen, kombiniert den Erwerb von Fach- und Spezialwissen im Berufsförderungswerk Stralsund mit der Praxisausrichtung im Betrieb.

### Arbeitsgebiete

Die Kaufleute im Gesundheitswesen planen und organisieren Verwaltungsvorgänge, Geschäftsprozesse und Dienstleistungen in folgenden Bereichen des Gesundheitswesens:

- private und kommunale Krankenhäuser
- Pflegeeinrichtungen
- größere Arztpraxen
- Krankenkassen
- Altenpflegeheime
- ambulante soziale Dienste
- Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen
- medizinische Dienste und Rettungsdienste

### Wichtige Eckdaten:

**Beginn:** Januar und Juli

**Dauer:** 24 Monate

**Abschluss:** IHK-Abschluss

**Standort:** Stralsund

**Fördermöglichkeiten:** Bildungsgutschein

**Zusätzliche Bildungsinhalte:** SAP®

### Anmerkung:

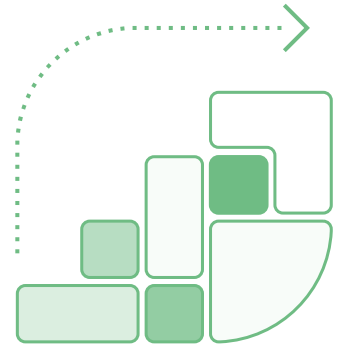
Diese Qualifizierung startet ab einer Mindestanzahl von 5 Rehabilitand\*innen.

### Reha-Vorbereitungslehrgang:

**Beginn:** April und Oktober

**Dauer:** 3 Monate

Dem erfolgreichen Einstieg in eine Qualifizierung im BFW dient eine gezielte Reha-Vorbereitung.



## Kaufmann (m/w/d) im Gesundheitswesen

### Qualifizierungsschwerpunkte

Die Ausbildung strukturiert sich in folgende Lernfelder:

- Anwendung rechtlicher Regelungen des Gesundheits- und Sozialwesens
- Gestaltung und Kontrolle von Organisations- und Verwaltungsabläufen
- Nutzung von IT-Kommunikationssystemen
- Mitwirkung bei der Entwicklung von Dienstleistungsangeboten
- Erarbeitung von Marketingkonzepten unter Beachtung des Gesundheitsmarktes
- Bearbeitung von Geschäftsvorgängen im Rechnungswesen und in der Kalkulation
- Abrechnung von Leistungen mit Krankenkassen und sonstigen Kostenträgern
- Erarbeitung qualitätssichernder Maßnahmen
- Bearbeitung von Vorgängen des betrieblichen Berichtswesens
- Erstellung und Präsentation von Statistiken
- Bearbeitung personalwirtschaftlicher Vorgänge
- Ermittlung des Bedarfs an Dienstleistungen und von Material und deren Beschaffung und Verwaltung
- Information, Beratung und Betreuung von Kunden bzw. Patienten
- Umgang mit medizinischen und pflegerischen Dokumentationssystemen

### Anforderungen

- gute Eignung für Kundenkontakt und –beratung
- Lernbereitschaft und gutes Auffassungsvermögen
- gute schriftsprachliche Fähigkeiten
- gute Befähigung zum Organisieren, Planen und Problemlösen
- selbstständiges Arbeiten
- EDV-Kenntnisse, Kenntnisse von MS-Office und Branchensoftwarekenntnisse

### Allgemeine intellektuelle Leistungsvoraussetzungen

- gut durchschnittlich

### Absolute gesundheitliche Ausschlusskriterien

- Blindheit
- Gehörlosigkeit

Stand: Mai 2023

Titelfoto: © kay foichtmann/stock.adobe.com

### Kundenzentrum



Koordinator

**Kai Heilfurth**

✉ info@bfw-stralsund.de

☎ 03831 23-2417



Anmeldung

**Laura Dürkoop**

✉ anmeldung@bfw-stralsund.de

☎ 03831 23-2612

Berufsförderungswerk Stralsund GmbH  
Große Parower Straße 133  
18435 Stralsund

[www.bfw-stralsund.de](http://www.bfw-stralsund.de)