

LEHRGANG MEDIZINISCHE VERWALTUNGSASSISTENZ

Was erwartet Sie in der "Ausbildung Medizinische Verwaltungsassistent:in"?

Als Medizinische Verwaltungsassistent:in sind Sie die organisatorische Schnittstelle in Arztpraxen, Gruppenpraxen, Primärversorgungseinrichtungen, Reha-Zentren, Pflegeeinrichtungen, Laboren, Krankenhäusern (nicht-klinischer Bereich), Krankenkassen oder Gesundheitsämtern.

Ihr Aufgabenbereich umfasst die Patientenaufnahme, Terminvergabe, medizinische Abrechnung, Verwaltung von Patientenakten sowie Kommunikation mit Patient:innen, Ärzt:innen und Behörden. Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf im Hintergrund des Gesundheitssystems.

In der Ausbildung erwerben Sie umfassende Kenntnisse in medizinischer Terminologie, Abrechnung, Datenschutz, Praxisorganisation und EDV. Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie ein BFI-Zertifikat.

Wissenswertes zur Ausbildung:

Die Ausbildung umfasst:

220 UE Theorie

100 Stunden Praktikum (tagsüber).

Theoretische Ausbildungsinhalte:

- Einführung ins Gesundheitswesen
- Medizinische Terminologie und Befundlehre
- Abrechnung und Verwaltung im Gesundheitswesen
- Datenschutz und rechtliche Grundlagen
- Kommunikation mit Patient:innen und Ärzt:innen (inkl. Konfliktdeeskalation & Ethik)
- Organisation von Arztpraxen und in Krankenhäusern
- Terminplanung und Verwaltungssoftware
- EDV und Büroorganisation + KI Unterstützungsmöglichkeiten
- Notfallmanagement und Erste Hilfe
- Grundlagen der Hygiene und Infektionslehre

Praktische Ausbildung:

Das Praktikum wird selbst organisiert. Durch eine genaue Definition der Tätigkeiten bieten wir Ihnen eine abwechslungsreiche und am Berufsbild orientierte Ausbildung. Bitte beachten Sie, dass das Praktikum finanziell nicht abgegolten wird.

Wenn Sie schon bei einem Arzt oder einer Ärztin arbeiten, können Sie die Ausbildung in "dualer Form" absolvieren. Das heißt, Sie absolvieren das Praktikum während der Arbeitszeit in Ihrer Dienststelle.

Ihre Vorteile!

- Mitarbeit in einem sozialen und verantwortungsvollen Umfeld
- sehr gute Berufsaussichten
- Vielfältige und abwechslungsreiche Aufgaben im Gesundheitswesen

Zielgruppe:

- Personen, die bereits in einer Arztpraxis arbeiten, aber noch keine Ausbildung gemacht haben
- **Spätberufene und Quereinsteigerinnen**, die im Gesundheitsbereich arbeiten möchten

Voraussetzungen:

Besuch der kostenlosen Informationsveranstaltung, persönliches Aufnahmegespräch.

Karrieremöglichkeiten:

Nach der Ausbildung zur Medizinischen Verwaltungsassistentin können Sie in Arztpraxen, Kliniken oder anderen Gesundheitseinrichtungen arbeiten. Außerdem bieten Spezialisierungen in Bereichen wie Abrechnung oder Patientenmanagement zusätzliche Chancen für die berufliche Entwicklung.

*Kurs-Anmeldung und weitere Informationen im Internet auf www.bfi-ooe.at/kurs/5455 sowie telefonisch bei der BFI-Serviceline unter **0732 / 6922 6922**.*

