



Das Wichtigste auf einen Blick

Verwaltungskraft für Gesundheitswesen



Art: Fortbildung



Dauer: 12 Monate, inklusive 4 Monaten betrieblicher Lernphase (Praxis)



Startzeit(en) – 2× jährlich – finden Sie online →

Unterrichtszeiten:

Mo.–Do. 7:45–15:00 Uhr
Fr. 7:45–12:45 Uhr



Standort(e): Bremen-Lesum → Campus Friedehorst (Theorie in Präsenz) + externer (wohnt-naher) Betrieb (Praxis: betriebliche Lernphase)



Förderweg(e): Im Rahmen beruflicher Reha



Abschluss/Ziel: Zertifikat des Berufsförderungswerks Friedehorst

* Nutzung richtet sich nach Entscheidung des Leistungsträgers



Startzeit(en):



Sie benötigen Unterstützung oder haben Fragen?

Lassen Sie uns wissen, wie wir helfen können.

Bremen-Lesum: Campus Friedehorst

Tel. 0421 6381-207
bfw.teilnehmendenverwaltung@friedehorst.de



Berufsförderungswerk Friedehorst auf dem Campus Friedehorst
Bremen-Lesum
Rotdornallee 64
28717 Bremen

Berufsförderungswerk Friedehorst gGmbH
Rotdornallee 64
28717 Bremen
Tel. 0421/63 81-415
bfw@friedehorst.de
www.friedehorst.de/bfw

Im Verbund der **Diakonie**

Friedehorst

Berufsförderungswerk
Friedehorst

Verwaltungskraft für Gesundheitswesen

Fortbildung • 12 Monate



Verwaltungskraft für Gesundheitswesen

Als Verwaltungskraft im Gesundheitswesen übernehmen Sie Aufgaben in vielfältigen Bereichen: u. a. von Personalwirtschaft bis zum gesundheitspezifischen Rechnungswesen.



Tätigkeitsfelder für Verwaltungskräfte

- Aufgaben in den Bereichen Empfang, Patientenverwaltung, Materialwirtschaft und Leistungsabrechnung
- „Einsatzorte“ – in Krankenhäusern, (teil-)stationären & ambulanten Pflegeeinrichtungen, Vorsorge- und Rehabilitationseinrichtungen, Krankenkassen, bei medizinischen Diensten, in ärztlichen Organisationen & Verbänden, bei Rettungsdiensten & Verbänden der Wohlfahrt.

Voraussetzungen der Fortbildung

- Mindestens Hauptschulabschluss oder vergleichbar
- Idealerweise: Ausbildung sowie berufliche Erfahrung in einem anerkannten Beruf im Gesundheitswesen
- Sichere Kommunikation in Wort und Schrift; sicherer Umgang mit Zahlen
- Kooperationsbereitschaft und Freude am Umgang mit Menschen, Teamfähigkeit
- Interesse an der Arbeit mit EDV-Systemen und mit aktuellen Kommunikationsmitteln

Inhalte der Fortbildung

- **Kernqualifikation:**
 - Geschäfts- und Leistungsprozesse erfassen und auswerten

- Schlüsselqualifikationen: z. B. Informationsbeschaffung, Kommunikation und Kooperation
- Personalwirtschaft
- **Fachqualifikation:**
 - Organisation, Aufgaben und Rechtsfragen des Gesundheits- und Sozialwesens
 - Medizinische Dokumentation, Berichtswesen
 - Datenschutz
 - Materialwirtschaft
 - Grundlagen des Rechnungswesens
 - Tastschreiben
 - Leistungsabrechnung
 - Qualitätsmanagement

Ergänzende Informationen

Die erfolgreiche Teilnahme besteht aus: Abschluss der praktischen, betrieblichen Lernphase und bestandener Prüfung (schriftlicher und fachpraktischer Anteil).

Diese Fortbildungsmaßnahme richtet sich an Menschen, die im Kranken- oder Pflegebereich tätig waren und sich aufgrund ihrer Gesundheit beruflich neu orientieren möchten.

In guten Händen: Berufsförderungswerk Friedehorst

Das Berufsförderungswerk Friedehorst ist das Kompetenzzentrum zur Förderung der Teilhabe am Arbeitsleben in der Region Nord-West. Unsere Ziele sind: Menschen mit gesundheitlichen Einschränkungen in den Arbeitsmarkt zu integrieren, sie zu qualifizieren und sie bei ihrer Weiterbeschäftigung zu unterstützen.



Das Berufsförderungswerk Friedehorst ist Teil einer starken Familie: Seit über 75 Jahren bietet die Stiftung Friedehorst Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen kompetente Hilfe, vertrauensvolle Zuwendung und individuelle Förderung.