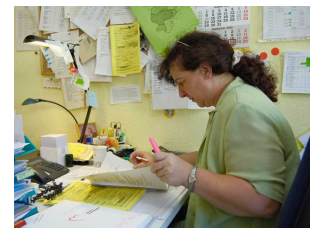


## Assistent/in im Gesundheits- und Sozialwesen

<b>Berufstyp</b>	Ausbildungsberuf
<b>Ausbildungsart</b>	Schulische Ausbildung an Berufskollegs (landesrechtlich geregelt)
<b>Ausbildungsdauer</b>	1 Jahr
<b>Lernorte</b>	Berufskolleg



### ■ Was macht man in diesem Beruf?

Assistenten und Assistentinnen im Gesundheits- und Sozialwesen übernehmen Tätigkeiten im medizinischen, pflegerischen, sozialen und betriebswirtschaftlichen Bereich. Zu ihren wichtigsten Aufgaben gehört es, die Führungskräfte aus der Pflege-, Krankenhaus- und Abteilungsleitung bei betriebswirtschaftlich orientierten Routinearbeiten zu unterstützen. Sie sind etwa mit der Erstellung von Organisations- und Wirtschaftlichkeitsanalysen und Aufgaben des Finanz- und Rechnungswesens betraut oder sind in Arbeitsfeldern wie Einkauf oder Kosten- und Leistungsplanung tätig. Auch im Bereich Personalwesen wirken sie mit, beispielsweise bei der Personalverwaltung. Darüber hinaus nehmen sie Patienten in Krankenhäusern auf, rechnen Leistungen ab, bereiten Pflegesatzverhandlungen vor oder beraten Patienten und Angehörige. Außerdem unterstützen sie das Pflegepersonal in Aufgaben der Grundpflege.

### ■ Wo arbeitet man?

Assistenten und Assistentinnen im Gesundheits- und Sozialwesen arbeiten hauptsächlich

- in Krankenhäusern und Arztpraxen
- in sozialen Einrichtungen, z.B. Pflegeheimen oder Hospizen
- für ambulante Alten- und Krankenpflegedienste
- in Sozial- und Krankenversicherungen

Ihre Tätigkeit üben sie an wechselnden Arbeitsorten aus: Sie haben in Besprechungs- und Stationszimmern, im Büro sowie ggf. in Privatwohnungen zu tun.

### ■ Worauf kommt es an?

- Da die Assistenten und Assistentinnen eine Vielzahl an Aufgaben im administrativen, sozialen und medizinischen Bereich erledigen, sind **Flexibilität** und Anpassungsfähigkeit wichtig. Beim Umgang mit sensiblen Daten ist **Verschwiegenheit** Pflicht. Besonders für die individuelle Beratung und Betreuung von Patienten, die sich oft in schwierigen Situationen befinden, sind **Kommunikationsfähigkeit** und **Kontaktbereitschaft** Voraussetzung.
- Eine gute Ausdrucksfähigkeit in **Deutsch** ist erforderlich, um im persönlichen Kontakt mit den Patienten Informationen gezielt erfragen und korrekt aufnehmen zu können. Aufgaben z.B. im Bereich betriebliches Rechnungswesen machen einen großen Anteil der Arbeit von Assistenten und Assistentinnen im Gesundheits- und Sozialwesen aus. Vorkenntnisse aus den Fächern **Wirtschaft** und **Mathematik** sind daher hilfreich.

### ■ Was verdient man in der Ausbildung?

Die Auszubildenden erhalten während der schulischen Ausbildung keine Vergütung. An manchen Schulen fallen für die Ausbildung Kosten an, z.B. Schulgeld, Aufnahme- und Prüfungsgebühren.

### ■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?








Vorausgesetzt werden in der Regel ein **mittlerer Bildungsabschluss** und das Abschlusszeugnis des Berufskollegs Gesundheit und Pflege I.

■ Welche Alternativen gibt es?

Wenn es mit dem Ausbildungsplatz zum Assistenten/zur Assistentin im Gesundheits- und Sozialwesen nicht klappt, hier eine kleine Auswahl von Alternativberufen mit vergleichbaren Ausbildungs- bzw. Tätigkeitsinhalten:

- Sekretär/in - Gesundheitswesen
- Kaufmann/-frau - Gesundheitswesen
- Kaufmännische/r Assistent/in/Wirtschaftsassistent/in - Büro/Sekretariat
- Bürokaufmann/-frau
- Fachangestellte/r für Bürokommunikation
- Kaufmann/-frau für Bürokommunikation

■ Ausbildungsplatz gesucht? Weitere Informationen gewünscht?

	Schulische Ausbildungsplätze findet man im Portal für berufliche Aus- und Weiterbildung KURSNET: <a href="http://arbeitsagentur.de">http://arbeitsagentur.de</a> >> KURSNET
	Betriebliche Ausbildungsstellen findet man in der Online-JOBBÖRSE: <a href="http://arbeitsagentur.de">http://arbeitsagentur.de</a> >> JOBBÖRSE
	Ausführliche Ausbildungs- und Tätigkeitsbeschreibungen, Bilder und Filme gibt es im Informationssystem BERUFENET: <a href="http://arbeitsagentur.de">http://arbeitsagentur.de</a> >> BERUFENET
	Einblicke in Ausbildung und Beruf bieten zahlreiche Filme unter <a href="http://arbeitsagentur.de">http://arbeitsagentur.de</a> >> BERUFETV
	Infos zu Ausbildung und Beruf (z.B. Tagesabläufe von Azubis) für Schüler/innen bis Klasse 10 bietet planet-beruf.de: <a href="http://arbeitsagentur.de">http://arbeitsagentur.de</a> >> planet-beruf.de >> Berufe finden >> Berufe von A bis Z
	Internet-Plätze, Medien und Informationen zu Ausbildung und Beruf bieten die Berufs-Informations-Zentren (BiZ) in den Agenturen für Arbeit. Adressen und Infos zum BiZ stehen hier zur Verfügung: <a href="http://arbeitsagentur.de">http://arbeitsagentur.de</a> >> Bürgerinnen & Bürger >> Ausbildung >> Berufs-Informations-Zentren
 Bundesagentur für Arbeit	Terminvereinbarungen für ein Beratungsgespräch bei der Agentur für Arbeit vor Ort: Tel. 01801 / 555111 (Festnetzpreis 3,9 ct/min; Mobilfunkpreise höchstens 42 ct/min)