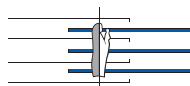


Für die Abteilung Kardiologie, Angiologie und Interne Intensivmedizin suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen



Marienhospital
Gelsenkirchen GmbH
Akademisches Lehrkrankenhaus

Mitarbeiter im Chefarztsekretariat (m/w) in Vollzeit

Voraussetzungen

- Ausbildung zum/zur Arzthelfer/in oder (Arzt-)Sekretär/in mit mehrjähriger Berufserfahrung oder entsprechende Qualifikation
- fundierte Kenntnisse in der medizinischen Terminologie, möglichst mit Erfahrungen auf dem Gebiet der Kardiologie und Inneren Medizin
- umfassende Kenntnisse der MS-Office-Programme (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Erfahrungen mit Nexus KIS sind wünschenswert, jedoch nicht Voraussetzung

Ihre Aufgaben

- Erledigung des ärztlichen Schriftverkehrs
- Terminkoordinierung
- Kommunikation mit anderen medizinischen Bereichen innerhalb und außerhalb des Krankenhauses
- Unterstützung des Chefarztes in allen organisatorischen Belangen
- Unterstützung bei der Organisation von Fortbildungen, Workshops und abteilungsspezifischen Veranstaltungen

Ihr Profil

Für die einzelne Position wird eine dynamische Persönlichkeit gesucht, die neben umfangreichen beruflichen Erfahrungen als (Arzt-)Sekretär/in, als Sekretär/in im ärztlichen Schreibdienst oder als Arzthelfer/in über gute kommunikative Fähigkeiten verfügt und ein freundliches sowie serviceorientiertes

Auftreten hat. Die Position erfordert ein hohes Maß an Engagement, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität und Organisationstalent.

Wir bieten

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eigenverantwortliches Arbeiten in einem professionellen Team und offenem Arbeitsklima
- eine Vergütung auf Basis der Allgemeinen Vertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) inklusive zusätzlicher Sozialleistungen
- Nutzung von konzernweiten Angeboten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Möglichkeit zur individuellen Fort- und Weiterbildung

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Schreich, Leiter Personalservice, unter der Telefonnummer 0209 172-3120 gerne zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Marienhospital Gelsenkirchen GmbH
Abteilung Personalservice
Virchowstraße 122
45886 Gelsenkirchen

Oder gerne auch als Mail an:
bewerbung@st-augustinus.eu



Die Marienhospital Gelsenkirchen GmbH ist eine Betriebsgesellschaft der St. Augustinus Gelsenkirchen GmbH.

Unser Krankenhaus liegt im Gelsenkirchener Süden, im Stadtteil Ückendorf, und ist an den ÖPNV angebunden.

Das Marienhospital ist mit 579 Betten das größte Krankenhaus in Gelsenkirchen und versorgt pro Jahr ca. 27.000 vollstationäre und zirka 60.000 ambulante Patienten.

Weitere Informationen finden Sie im Internet:

www.marienhospital.eu

