

Sicher.
Zukunftsweisend.
Familiär.

Was ist deine *Vision*?



Als Klinikverbund ist die Kreisspitalstiftung Weißenhorn mit ihren 1.250 Mitarbeitern einer der großen Arbeitgeber im Landkreis Neu-Ulm. Jährlich versorgen wir in den Kliniken der Kreisspitalstiftung 65.000 Patienten im stationären und ambulanten Bereich.

Für unser Sekretariat Chirurgie/ Unfallchirurgie an der Stiftungsklinik Weißenhorn freuen wir uns in Teilzeit (19,25 Std./Woche) ab sofort auf einen

MITARBEITER (M/W/D) SEKRETARIAT/ SCHREIBDIENST

Ihre Aufgaben

- Terminmanagement für die Abteilung Chirurgie
- Organisation der Sprechstunden
- Annahme und Weiterleitung von Anrufen und Anfragen
- Nachbearbeitung von ambulanten und stationären Akten
- Ansprechpartner für Zuweiser und Patienten
- Schreibarbeiten

Wir wünschen uns

- eine abgeschlossene Ausbildung, die zur Sekretärin befähigt – alternativ zur medizinischen Fachangestellten (MFA) oder Arzthelferin (m/w/d)
- hohe fachliche und soziale Kompetenz
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft und Engagement
- Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständigkeit

Wir haben für Sie einen unbefristeten Arbeitsvertrag, qualifizierte Einarbeitung, einen respektvollen Umgang, ein gutes Betriebsklima, einen modernen und sicheren Arbeitsplatz in einem inspirierenden und interessanten Aufgabengebiet, eine familiäre und offene Unternehmenskultur mit kurzen und schnellen Entscheidungswegen, attraktive Einkaufsvergütungen im Einzelhandel, Fahrradleasing für Mitarbeiter, Jobticket im Landkreis Neu-Ulm, arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge und Vergütung gemäß den tariflichen Leistungen für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit Jahressonderzahlung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung,
gerne über unser Online-Bewerbungsformular
www.kliniken-kreisspitalstiftung.de/vision
oder E-Mail: bewerbung@kreisspitalstiftung.de
Ansprechpartner für Ihre Bewerbung
Herr Oliver Schrof, Leitung Personalwesen