



ARZTSEKRETÄRIN/MEDIZINISCHE FACHANGESTELLTE (W/M/D)

in Vollzeit, zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Für das Sekretariat der Unfall- und Wiederherstellungschirurgie im Diakonie Klinikum Jung-Stilling in Siegen suchen wir eine personelle Verstärkung in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Verwaltungstätigkeiten
- telefonische Terminvergabe
- Aufnahme von Patientendaten
- Empfang und erste/r Ansprechpartner/in für die Patienten
- Schreiben von OP-Berichten, Arztbriefen und Dokumentation
- Betreuung der Gastärzte (Organisation)
- gegebenenfalls Unterstützung in der Sprechstunde

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zur Arztsekretärin (w/m/d) oder Medizinischen Fachangestellten (w/m/d)
- Berufserfahrung im medizinischen Schreibdienst
- Erfahrung im D-Arzt-Wesen von Vorteil
- Computer-Kenntnisse in MS-Office und medizinischen Programmen (vornehmlich medatixx.vianova)
- Englischkenntnisse wünschenswert
- zuverlässiges, selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Sie arbeiten gerne mit Menschen zusammen, sind teamfähig und haben eine positive Einstellung gegenüber Patienten und Kollegen

Wir bieten Ihnen:

- leistungsgerechte Vergütung nach BAT-KF mit den üblichen Sozialleistungen
- einen sicheren Arbeitsplatz mit interessanten und anspruchsvollen Aufgaben
- betriebliches Gesundheitsmanagement und betriebliche Altersvorsorge
- offene und vertrauenswürdige Führungskultur mit flachen Hierarchien
- zahlreiche Mitarbeitervergünstigungen, zum Beispiel E-Bike-Leasing
- Finanzierung der persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildung
- betriebliche Kindertagesstätte

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung:

Diakonie Klinikum Jung-Stilling
Unfall- und Wiederherstellungschirurgie

Chefarzt Prof. Dr. Steffen Schröter | Wichernstraße 40 | 57074 Siegen

☎ 02 71 3 33-40 118 | steffen.schroeter@diakonie-sw.de

