



Für unser starkes Team suchen wir:

SEKRETÄRIN (W/M/D) FÜR DIE CHIRURGIE in Voll- oder Teilzeit

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Sekretärin (w/m/d)** für die Chirurgie in **Freudenberg**.

Ihr Profil:

- Ausbildung zur/zum Medizinischen Fachangestellten oder vergleichbare Ausbildung, gerne auch Quereinsteiger
- Berufserfahrung im Anmeldebereich/Sekretariat
- Kenntnisse in MS-Office und medizinischen Programmen (medatixx.vianova) erwünscht
- idealerweise Kenntnisse im Fachgebiet Chirurgie
- Erfahrung in der KV-Abrechnung wünschenswert
- freundliches und patientenorientiertes Auftreten
- zuverlässiges, selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Sie sind engagiert, flexibel und belastbar
- Freude an der Arbeit im Team
- Sie sind bereit, den kirchlich-diakonischen Auftrag mit zu gestalten und zu leben

Ihre Tätigkeit:

- Planung und Organisation des Geschäftsverkehrs im Sekretariat
- Patientenempfang und -aufnahme ins System
- Terminvergabe der Sprechstunden
- Betreuung der Patienten vor Ort und telefonisch
- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Abrechnung der KV-Sprechstunden
- Umgang mit den erforderlichen EDV-Programmen

Wir bieten:

- leistungsgerechte Vergütung nach BAT-KF mit zusätzlicher Altersvorsorge
- ein freundliches, kollegiales Team
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

www.krankenhaus-bethesda.de

Jetzt informieren & bewerben: