

zentegra ist ein gemeinnütziges psychosomatisches und psychiatrisches Zentrum zur medizinischen und beruflichen Rehabilitation sowie zur Unterstützung bei der gesellschaftlichen Teilhabe

Stellenausschreibung

Werden Sie ab sofort als **Mitarbeiter im Sekretariats- und Schreibdienst (m/w/d)** ein Teil unseres Teams unserer Rehabilitationsklinik RPK, wir freuen uns auf Sie!

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Übernahme sämtlicher anfallender Tätigkeiten im Arztsekretariat sowie allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Führung, Bearbeitung und Archivierung des anfallenden Schriftverkehrs
- Terminplanung
- Bearbeitung des Postein- und ausgangs,
- Datensammlung für Katamnesen
- Kommunikation mit diversen Leistungsträgern und künftigen Rehabilitanden
- Dokumentation in der Firmensoftware

Unser Angebot an Sie

- unbefristete Teilzeitstelle mit 32 Wochenstunden
- eine Vergütung im Rahmen unserer betrieblichen Entgeltregelungen
- betriebliche Altersversorgung (VBLU)
- familienfreundliche Unternehmenskultur
- betriebliche Gesundheitsförderung
- eine vielseitige Tätigkeit in einem fachlich gut ausgebildeten Team mit hoher Leistungsmotivation und einer guten und konstruktiven Arbeitsatmosphäre

Was wünschen wir uns von Ihnen?

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum medizinischen Fachangestellten, Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen oder Büromanagement oder vergleichbar
- Berufserfahrung im Arztsekretariat und/oder im medizinisch-verwaltenden Bereich ist erforderlich
- sicheres Beherrschen der gängigen MS Office-Programme
- ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Vertrauenswürdigkeit und Zuverlässigkeit, besonders in persönlichen Kontakten mit verschiedenen internen und externen Stellen

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per E-Mail, unter Angabe der Referenz-Nr. 0920205

Per E-Mail:

bewerbungen@zentegra.de

Anhänge bitte nur als PDF

Fragen zum Aufgabenbereich

beantwortet Ihnen gerne:

Herr Mohamed Al Khaddam

Mohamed.ALKhaddam@zentegra.de

0441-97213281

www.zentegra.de