



Kliniken **Hartenstein**
Bad Wildungen

In den Kliniken Hartenstein werden urologisch-onkologische und orthopädische Anschlussheilbehandlungen und Rehabilitationsmaßnahmen sowie psychosomatische Rehabilitationsmaßnahmen durchgeführt.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Klinik Birkental (Orthopädie) suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt einen**

Arztsekretär (m/w/d) in Teilzeit (20-30 Stunden)

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene medizinische oder kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung in einem der beiden oben genannten Bereiche
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Gute kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse in der medizinischen Terminologie
- Dienstleistungsorientierung, Flexibilität und Bereitschaft für neue Aufgabenstellungen
- Einsatzfreude und Organisationstalent

Zu dem Aufgabengebiet gehören im Wesentlichen:

- Betreuung und Aufnahme der Rehabilitanden (Teil der Anamneseerhebung)
- Umfangreiche Bearbeitung der Rehabilitanden-Akten
- Erstellung von Entlassungsberichten und sonstigem Schriftverkehr

Was macht unser Unternehmen interessant?

- Interessante Aufgabenstellung und ein interdisziplinäres Team, das Sie gerne bei der Einarbeitung unterstützt
- Neben internen und externen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, eine leistungsgerechte Vergütung nach persönlicher Vereinbarung sowie einen abwechslungsreichen und sicheren Arbeitsplatz in einem innovativen und seit Jahrzehnten erfolgreichen Klinikverbund
- Kinderferienbetreuung
- Betriebliche Altersvorsorge

Gerne beantwortet Ihnen unser Verwaltungsdirektor, Herr Sven Breiksch, Ihre Fragen unter **Tel.: 05621-761000**.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins per Email an **s.breiksch@klinik-birkental.de** oder schriftlich direkt an:

Kliniken Hartenstein GmbH & Co.KG
Klinik Birkental
Herr Sven Breiksch
Zur Herche 2
34537 Bad Wildungen
Tel. 05621 – 76 0
www.kliniken-hartenstein.de

