



St. Elisabeth-Krankenhaus
Geilenkirchen

**JETZT
BEWERBEN**

Beschäftigung: Voll-/Teilzeit
Bereich: Sekretariat
Allgm.- & Viszeralchirurgie
Ab wann: sofort

Lust auf Chirurgie?

Werden Sie Teil unseres Teams!

Für das Chefsekretariat unserer Klinik für Allgemein- und Viszeralchirurgie suchen wir in Voll-/Teilzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt, eine/n

**MFA Medizinische/n
Fachangestellte/n (m/w/d)**

oder eine/n

Arztsekretär/in (m/w/d)

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/m MFA
- Erfahrung im Einsatz in Praxen oder Arztsekretariaten
- Unterstützung unserer Ärzte sowie Sicherstellung eines effizienten Arbeitsablaufes
- Teamfähigkeit, selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Einfühlungsvermögen und soziale Kompetenz

Wir bieten:

- Ein interessantes Aufgabengebiet in einem engagierten und patientenorientierten Team
- Angenehme und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Regelmäßige Arbeitszeiten
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach den AVR Caritas
- E-Bike-Leasingangebot

Bei Fragen helfen wir Ihnen gerne weiter:

Herr R. Brudermanns · Verwaltungsdirektor · Tel.: +49 2451 622 339

Senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an:

bewerbung@krankenhaus-geilenkirchen.de

www.krankenhaus-geilenkirchen.de