



St. Elisabeth-Krankenhaus
Geilenkirchen



**JETZT
BEWERBEN**

Beschäftigung: Vollzeit
Bereich: Sekretariat
Ab wann: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Wir suchen Sie. Werden Sie Teil unseres Teams!

Für das Sekretariat unserer Klinik für Innere Medizin suchen wir Sie in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

**Medizinische/n
Fachangestellte/n (MFA) (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 bei der Erfüllung ihrer Aufgaben 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 C. Konstanty · Pflegedirektor (Tel.: 02451/622 321)

Senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an:

bewerbung@krankenhaus-geilenkirchen.de

www.krankenhaus-geilenkirchen.de