

# Stellenausschreibung



Die Stiftung kreuznacher diakonie ist eine Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts mit Sitz in Bad Kreuznach. Sie ist Träger von Krankenhäusern, Hospizen, Senioren-, Wohnungslosen-, Kinder-, Jugend- und Familienhilfen sowie Wohnungen und Werkstätten für Menschen mit körperlichen und geistigen Behinderungen sowie psychischen Erkrankungen. Sie unterhält Bildungsstätten für Berufe im Sozial- und Gesundheitswesen. Täglich nehmen mehrere tausend Menschen Angebote der Stiftung kreuznacher diakonie in Anspruch. Sie beschäftigt rund 6.700 Mitarbeitende und ist der größte Träger diakonisch-sozialer Angebote innerhalb der Evangelischen Kirche im Rheinland.

Für das **Chefarzt-Sekretariat der Abteilung Innere Medizin im Diakonie Krankenhaus Bad Kreuznach** suchen wir ab **01.01.2019** eine

## Mitarbeiter im Sekretariat (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von bis zu 75% der regelmäßigen tariflichen Wochenarbeitszeit, unbefristet.

### Ihre Aufgaben

- Organisation der Sprechstunden
- Terminkoordination und –organisation
- Erledigung von Abrechnungs- und Verwaltungsarbeiten
- Erledigung von allgemeinen Sekretariatsaufgaben (Telefonate, Postbearbeitung, Ablage, Archivierung von Dateien, etc.)
- Verwaltung und Archivierung der ambulanten und stationären Patientenakten
- Schreiben von Arztbriefen nach Diktat

### Unsere Anforderungen

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Medizinischen Fachangestellten (m/w/d), gerne auch Berufsanfänger
- versierte Erfahrung im Schreiben nach Diktat, gute Kenntnisse der medizinischen Nomenklatur
- sicherer Umgang mit der EDV, vor allem Microsoft Office und SAP
- selbständige Arbeitsweise und Organisationstalent
- ausgeprägte kommunikative und soziale Kompetenz
- patienten- und lösungsorientiertes einfühlsames Arbeiten und Diskretion
- Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Motivation, Flexibilität und soziale Kompetenz
- Wir erwarten Ihre Bereitschaft, unsere diakonische Zielsetzung, wie sie im Leitbild – nicht aufhören anzufangen – formuliert ist, mitzutragen.

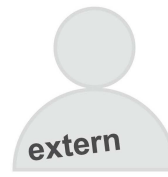
### Wir bieten Ihnen

- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe mit hohem Anspruch an Ihre berufliche und persönliche Kompetenz
- die Einbindung in ein aufgeschlossenes Team in einem Arbeitsumfeld, das Wert legt auf Menschlichkeit, Fachlichkeit und Professionalität
- die Möglichkeit, sich mit Ihrer Persönlichkeit und Ihren Kompetenzen in einem modernen Krankenhaus mit zukunftsfähigen Strukturen und Entwicklungsbereitschaft einzubringen
- Entgelt nach der AVR DD sowie die im kirchlichen Dienst üblichen Sozialleistungen; betriebliche Altersversorgung, KlinikRente, Jobticket, Zeitwertkonto

**Fragen zur ausgeschriebenen Position** beantwortet Ihnen gerne Nicole Hock, Chefarztsekretärin Innere Medizin, Tel. 0671/605-2170 oder Email: [hockni@kreuznacherdiakonie.de](mailto:hockni@kreuznacherdiakonie.de).



# Stellenausschreibung



**Bitte bewerben Sie sich vorzugsweise über unsere Onlinestellenbörse oder alternativ per E-Mail: [bewerbung-gfkuh@kreuznacherdiakonie.de](mailto:bewerbung-gfkuh@kreuznacherdiakonie.de)**

**Wir bitten um Verständnis, dass wir Bewerbungsmappen, die wir per Post erhalten, aus organisatorischen Gründen nicht zurücksenden können.**

Stiftung kreuznacher diakonie  
Geschäftsfeld Krankenhäuser und Hospize  
Personalmanagement  
Rheingrafenstraße 21  
55543 Bad Kreuznach