



Die Stiftung kreuznacher diakonie ist eine Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts mit Sitz in Bad Kreuznach. Sie unterhält Bildungsstätten für Berufe im Sozial- und Gesundheitswesen. Täglich nehmen mehrere tausend Menschen Angebote der Stiftung kreuznacher diakonie in Anspruch. Sie beschäftigt rund 6.800 Mitarbeitende.

Für das Sekretariat des Wirbelsäulenzentrums im Diakonie Krankenhaus Kirn suchen wir ab sofort einen  
**Medizinischen Fachangestellten (m/w/d) in der  
Ambulanz/Sekretariat  
in Teilzeit (50%).**

#### Ihre Aufgaben

- Bearbeitung der anfallenden Korrespondenz und Abrechnungsarbeiten im Sekretariat (Arztbriefe, OP-Berichte nach Diktat, Postbearbeitung, Verwaltung der ambulanten und stationären Patientenakten)
- Terminplanung, Aufnahme, Organisation und Koordination der stationären und ambulanten Patienten
- Schnittstelle zu anderen Abteilungen

#### Sie verfügen über

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Medizinischen Fachangestellten
- 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
- vielfältige Fort- und Weiterbildungen
- Entgelt nach der AVR DD sowie die im kirchlichen Dienst üblichen Sozialleistungen; betriebliche Altersversorgung, KlinikRente, Jobticket, Zeitwertkonto

Bitte bewerben Sie sich unter Angabe der Referenznummer **KuH\_0276** vorzugsweise über unsere Onlinestellenbörse oder alternativ per E-Mail: **[bewerbung@kreuznacherdiakonie.de](mailto:bewerbung@kreuznacherdiakonie.de)**.

Die Bewerbungsfrist endet am **22.05.2019**.

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

**Ansprechpartnerin: Jutta Klein**

**Chefartzsekretärin**

**Tel.: 06752/133-982**

**E-Mail: [jutta.klein@kreuznacherdiakonie.de](mailto:jutta.klein@kreuznacherdiakonie.de)**

**Stiftung kreuznacher diakonie**

**Service Center - Personalmanagement**

**Ringstraße 58 - 55543 Bad Kreuznach**