



St. Elisabeth Krankenhaus
Salzgitter

Arztsekretärin(m/w)

Die St. Elisabeth-Krankenhaus Salzgitter gGmbH betreibt ein Krankenhaus der Grund- und Regelversorgung mit 115 Planbetten in Salzgitter-Bad.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine Arztsekretärin (m/w) für die Innere Medizin** im St. Elisabeth-Krankenhaus in Salzgitter-Bad.

Ihr Aufgabengebiet:

- Terminplanung und Betreuung der Patienten
- Übernahme des Email-Verkehrs und der sachkundigen Kommunikation am Telefon mit internen und externen Ansprechpartnern
- Erledigung der anfallenden Korrespondenz nach Diktat und Stichworten
- Organisation der Privatsprechstunde und Abrechnungsvorbereitung
- Unterstützung im Funktionsbereich

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Sekretariatsbereich oder als Medizinische Fachangestellte (m/w)
- Versierter Umgang mit den Microsoft Programmen
- Verantwortungsbewusstsein und Dienstleistungscompetenz, zuvorkommendes Auftreten sowie ein positives Erscheinungsbild

Wir bieten:

- Ein vielseitiges Aufgabengebiet mit Raum für Eigeninitiative
- Ein gutes und offenes Arbeitsklima sowie eine freundliche Zusammenarbeit im ganzen Haus
- Leistungsgerechte Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

St. Elisabeth-Krankenhaus Salzgitter GmbH

Postfach 51 12 60

38242 Salzgitter

Bewerbung@st-elisabeth-sz.de

Art der Stelle: Teilzeit

Informationen über unser Krankenhaus finden Sie unter: www.st-elisabeth-sz.de