



# 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 **Sekretariat der Gynäkologie** im **Diakonie Krankenhaus Bad Kreuznach** suchen wir **ab 01.09.2018** eine/n

## Medizinische/n Fachangestellte/n

mit einem Beschäftigungsumfang von mind. 50% der regelmäßigen tariflichen Wochenarbeitszeit, unbefristet.

### 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
- assistierende Tätigkeiten im Zimmer

### Unsere Anforderungen

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

**Fragen zur ausgeschriebenen Position** beantwortet Ihnen gerne Frau Martina Beck-Tasche, Chefarztsekretärin Gynäkologie und Geburtshilfe per E-Mail: [becktama@kreuznacherdiakonie.de](mailto:becktama@kreuznacherdiakonie.de) oder [bischo1@kreuznacherdiakonie.de](mailto:bischo1@kreuznacherdiakonie.de) oder per Tel.: 0671/605-2100.



# Stellenausschreibung



**Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an:  
[bewerbung-gfkuh@kreuznacherdiakonie.de](mailto:bewerbung-gfkuh@kreuznacherdiakonie.de)**

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