



Friesland
KLINIKEN



Wenn es um Medizin, Pflege und Gesundheit geht, sind die kommunalen Friesland Kliniken mit dem Nordwest-Krankenhaus Sanderbusch in Sande und dem St. Johannes-Hospital in Varel eine der besten Adressen im Norden. Unsere 1.700 Kolleginnen und Kollegen übernehmen gerne Tag für Tag mit Empathie und Engagement die Verantwortung für rund 26.000 stationäre Patienten pro Jahr aus ganz Deutschland. Diese danken uns das durch eine überdurchschnittliche Patientenzufriedenheit.

Wir suchen für unseren **Zentralen Sekretariatservice am Standort Sande** eine

Mitarbeiterin (m/w/d) im Schreibdienst

in Voll-/Teilzeit, zunächst befristet für ein Jahr.

Sie machen keine Pause, Sie geben nur Ihrem Computer die Chance, sich zu erholen! Denn Sie fordern seine Leistungsfähigkeit mit Arztbriefschreibung, Korrespondenz, Postbearbeitung sowie Aktenmanagement täglich aufs Neue heraus. Mit Ihrer Berufserfahrung als Medizinische Fachangestellte, im kaufmännischen Gesundheitsbereich oder einer vergleichbaren Qualifikation arbeiten Sie strukturiert und patientenorientiert. Selbst, wenn viele Diktate am besten bis gestern gleichzeitig fertig sein sollen, bringt Sie das nicht aus der Ruhe. Allein sind Sie stark! Aber gemeinsam mit Ihren Kolleginnen sind Sie unschlagbar, denn Sie sind ein Teamplayer, der die Zusammenarbeit mit anderen liebt.

Haben wir bei Ihnen die richtigen Tasten gedrückt? Dann bewerben Sie sich doch!

Rufen Sie mich an, falls Sie mehr wissen wollen!

Petra Rose

Leitung des Zentralen Sekretariatservice

Telefon: 04422 80-2803

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an:

bewerbung@friesland-kliniken.de



Weitere Infos erhalten Sie unter:

www.friesland-kliniken.de