



Friesland
KLINIKEN



Wenn es um Medizin, Pflege und Gesundheit geht, sind die kommunalen Friesland Kliniken mit dem Northwest-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 und ca. 100.000 ambulante Patienten pro Jahr aus ganz Deutschland. Diese danken uns das durch eine überdurchschnittliche Patientenzufriedenheit.

Für unseren **Zentralen Sekretariatsservice am Standort Sande** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d) mit Vertretung im Chefarztsekretariat

in Vollzeit (38,5 Std./Wo.)

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 kundenorientiert. Selbst schwierige Gespräche bringen Sie nicht aus der Ruhe. Am Telefon und im persönlichen Gespräch reagieren Sie stets gelassen, freundlich und professionell. Allein sind Sie stark! Aber gemeinsam mit Ihren Kollegen sind Sie unschlagbar, denn Sie sind ein Teamplayer, der die Zusammenarbeit mit anderen liebt.

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



Rufen Sie mich an, falls Sie mehr wissen wollen!

Petra Rose

Leitung des Zentralen Sekretariatsservice

Telefon: 04422 80-2803

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an:

bewerbung@friesland-kliniken.de

Weitere Infos erhalten Sie unter:

www.sanderbusch.de

www.friesland-kliniken.de