



Wir suchen Chefarztsekretär/in Gynäkologie (m/w/d)

Die von uns aufgeführten Positionen und Stellenbeschreibungen wenden sich mit gleicher Bedeutung und Wertschätzung an männliche, weibliche und diverse Geschlechteridentitäten. Aufgrund einer besseren Lesbarkeit der Texte verwenden wir das generische Maskulinum.

Ab sofort in Vollzeitbeschäftigung

Als moderner, leistungsfähiger, verlässlicher und familienfreundlicher Arbeitgeber in kommunaler Trägerschaft und rund 700 Mitarbeitern bieten wir, die Stadtklinik Frankenthal neben guten Arbeitsbedingungen und flexiblen Arbeitsmöglichkeiten ein familiäres Arbeitsumfeld und eine hohe Zukunftssicherheit im Gesundheitswesen. Bei uns in der Stadtklinik finden Sie Ihren Job fürs Leben.

In den fünf Hauptabteilungen und einer Belegabteilung stehen insgesamt 315 stationäre Betten und tagesklinische Plätze zur Verfügung. In unserer Notfallambulanz werden Patientinnen und Patienten Tag und Nacht versorgt.

Ihr Aufgabengebiet:

- Organisation und Bearbeitung der anfallenden Sekretariatsaufgaben, insbesondere Bürokommunikation und Terminmanagement
- Koordination und Betreuung der klinikeigenen Aufgabengebiete sowie enge Zusammenarbeit mit klinikübergreifenden Schnittstellen
- Organisation der Sprechstunden und Patientenbetreuung
- Vorbereiten der Abrechnung der Wahlleistungspatienten und ambulanten Patienten
- Gelegentliche Assistenz in der gynäkologischen Ambulanz

Das bringen Sie mit:

- qualifizierte Berufsausbildung und entsprechende Berufserfahrung, bevorzugt mit zusätzlich medizinischen Kenntnissen (z.B. medizinische/r Fachangestellte/r)
- gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang, insbesondere mit MS-Office (z.B. Word)
- Grundlagenwissen im Bereich der Abrechnung ambulanter, stationärer und wahlärztlicher Erlöse oder die Bereitschaft, dies zu erwerben bzw. zu vertiefen
- ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten
- soziale Kompetenz, Teamfähigkeit sowie freundliches Auftreten mit Patienten- und Kundenorientierung
- überdurchschnittliches Engagement und Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten

Ihre Vorteile bei uns:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- eine krisensichere Anstellung
- 30 Tage Urlaub bei 38,5 Std. / Woche
- Vergütung nach TVÖD mit betrieblicher Altersvorsorge
- eine intensive Einarbeitung in einer kollegialen und motivierenden Atmosphäre
- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine attraktive betriebliche arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- betriebliche Gesundheitsvorsorge
- ein vielfältiges Angebot zur Fort- und Weiterbildung
- kostenfreie Parkmöglichkeiten
- Jobticket- und Jobradangebot

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Stadtklinik Frankenthal

Elsa-Brändström-Straße 1 · 67227 Frankenthal

bewerbung@skh-ft.de · www.stadtklinik-ft.de/karriere