



Stationssekretär (m/w/d)

in Teilzeit für die Arberlandkliniken Zwiesel und Viechtach

Ihre Aufgaben:

- Patientendokumentation
- Unterstützung der Patienten bei der Aufnahme bzw. Entlassung
- Vorbereitung der Entlassungspapiere
- Koordination der Untersuchungen in Abstimmung mit den Funktionsbereichen
- Erledigen des allgemeinen Schriftverkehrs (Posteingang und -ausgang, E-mails) inkl. Telefonate
- Ausstellen von Verordnungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Medizinischen Fachangestellten (m/w/d), Kaufmann (m/w/d) im Gesundheitswesen o. ä. erwünscht
- Gute EDV-Kenntnisse (v.a. MS-Office)
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Erfahrungen im Bereich der Stationsverwaltung sind von Vorteil

Einstellung im TVöD mit allen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Kontakt: Zentrales Bewerbermanagement • Tel.: +49 9942 20-156
Arberlandklinik Viechtach • Karl-Gareis-Straße 31 • 94234 Viechtach

Informationen zur Onlinebewerbung auf

www.arberlandkliniken.de