

Das

**Evangelische und Johanniter
Klinikum Niederrhein gGmbH**

ist ein Klinikum der Maximalversorgung mit insgesamt 1.274 Betten und 27 Fachabteilungen an 4 Krankenhausstandorten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin für das

**Sekretariat
der Klinik für Herz- und Gefäßchirurgie**
(Chefärztin Frau Professor Dr. S. Däbritz)

eine /einen

Chefarztsekretärin/Chefarztsekretär.

Der Arbeitsplatz beinhaltet die gesamte organisatorische Leitung des Sekretariats u. a. mit Terminplanung, Organisation des ärztlichen Personals und der Gastärzte einschließlich der Vorbereitung der Einstellungsformalitäten. Zum Aufgabengebiet gehört auch die Korrespondenz mit der Bezirksregierung, der Ärztekammer und der Gutachterkommission, die Betreuung von Studenten, Patienten und Besuchern sowie die dazugehörigen individuellen Schreibarbeiten.

Wir erwarten verantwortungsbewusste Bewerberinnen/Bewerber mit hoher Flexibilität und Engagement sowie Fähigkeit zur Teamarbeit. Berufserfahrung, PC-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook) sowie gute schreibtechnische Fertigkeiten und Kenntnisse in der Medizinischen Nomenklatur werden vorausgesetzt.

Die Vergütung erfolgt nach BAT-KF mit zusätzlicher Altersversorgung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte an:

**Evangelisches und Johanniter
Klinikum Niederrhein gGmbH**
Frau Professor Dr. S. Däbritz
Klinik für Herz- und Gefäßchirurgie
Gerrickstraße 21, 47137 Duisburg