



Die Kerckhoff-Klinik in Bad Nauheim ist mit etwa 400 Akut- und 130 Reha-Betten eines der größten Schwerpunktzentren für die Behandlung von Herz-, Lungen-, Gefäß- und Rheumaerkrankungen sowie Transplantations- und Rehabilitationsmedizin in Deutschland. Über 1.400 engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter versorgen jährlich rund 15.000 stationäre Patienten und ca. 35.000 ambulante Kontakte. Darüber hinaus verfügen wir über eine eigene Forschungseinrichtung, die gemeinsam mit kooperierenden Instituten in ganz Deutschland Herz- und Kreislaufforschung auf internationalem Niveau betreibt und sind Campus der Justus-Liebig-Universität Gießen.

Für das Sekretariat des künftigen neuen Ärztlichen Direktors der Abteilung Anästhesiologie suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Chefartzsekretär (m/w/d)

Ihr Ziel ist es durch optimales Zeit- und Prozessmanagement im Chefartzsekretariat den Direktor der Abteilung Anästhesiologie bei seinen Fach- und Führungsaufgaben zu unterstützen und als zentrale Anlaufstelle für Planung und Organisation klinikinternen und externen Stellen als Ansprechpartner zur Verfügung zu stehen.

Ihre Aufgaben:

- Erledigung der Korrespondenz auf professionellem Niveau
- Terminplanung und Koordination
- Enge Zusammenarbeit mit der medizinischen Abrechnungsstelle für privatärztlich versicherte Patienten
- Einsatzplanung von Hospitanten und Famulanten
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen einschließlich Protokollführung
- Strukturiertes Dokumentations- und Ablagemanagement der Abteilung
- Prozessorganisation im Bereich der Prämedikationsambulanz und Schmerztherapie

Ihr Profil:

- Bevorzugt Ausbildung im medizinischen Bereich mit mehrjähriger Berufserfahrung oder einschlägige Erfahrung im Bereich eines Chefartz-Sekretariats
- Kenntnisse und Interesse im Bereich der medizinischen Methoden im Fachbereich Anästhesiologie, Schmerztherapie und Intensivmedizin
- Souveräner Umgang mit allen gängigen Office Programmen, (v.a. Tabellenkalkulation und Kalender)
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick
- Teamfähige Arbeitsweise
- Eine stilsichere Kommunikation
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe
- Freude am Umgang mit Patienten und Mitarbeitern sowie ein hoher Servicegedanke
- Bereitschaft zur engen Zusammenarbeit mit dem Sekretariat der Intensivmedizinischen Einheit (IME)

Unser Angebot:

- Ein herausforderndes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem medizinisch und wirtschaftlich bestens aufgestelltem Unternehmen
- Fort- und Weiterbildungsangebote und Entwicklungsmöglichkeiten
- Eine tariflich abgesicherte Vergütung sowie eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge, Vergünstigungs- und Gesundheitsangebote sowie Kerckhoff-Events

Diversität und Chancengleichheit sind fest verankerte Grundsätze unserer Philosophie. Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Limbourg gerne telefonisch unter +49 6032 996 - 2305 zur Verfügung.

Ihre Bewerbung reichen Sie bitte im PDF-Format per E-Mail unter personalabteilung@kerckhoff-klinik.de ein.

Kerckhoff-Klinik GmbH
Personalabteilung
personalabteilung@kerckhoff-klinik.de
Benekestrasse 2-8
61231 Bad Nauheim