



Die Ruhrlandklinik, Westdeutsches Lungenzentrum am Universitätsklinikum Essen gGmbH - Universitätsklinik - ist ein hochspezialisiertes Fachkrankenhaus mit den Schwerpunktbereichen Pneumologie, Thoraxchirurgie, Onkologie und Intensivmedizin (229 Betten).

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für die Dauer der Erkrankung einer Mitarbeiterin, in Teilzeit (z. Zt. 19,25 Std./Woche) eine/n

Sekretär/in
für die Abteilung Intensivmedizin und Respiratorentwöhnung

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im medizinischen Bereich (z.B. Arzthelfer/in oder Medizinische/r Fachangestellte/r)
- Sekretariatserfahrung
- Kenntnisse in der medizinischen Terminologie
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Gute kommunikative Fähigkeiten
- Sichere EDV-Kenntnisse

Ihre Aufgabe:

- Pflege des Dienstzeitprogrammes der Intensivstation
- Urlaubsplanung
- Arztbriefschreibungen für Verlegungen
- Entgegennahme und ggf. Weiterleitung der Telefonate
- Aktenlauf (Controlling und Archiv)
- Sterbefallanzeigen und Abwicklung
- Administration interner und externer Schulungen
- Administration und Dokumentation des zertifizierten Weaningzentrums

Wir bieten:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD Bereich Krankenhäuser kommunale Fassung
- Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung (VBL)

Wir informieren Sie gerne auch persönlich:

Abteilung für Intensivmedizin und Respiratorentwöhnung

Leitende Oberärztin Frau Dr. Antony, Telefon 0201 433-4036 oder 0201 433-4344.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen innerhalb von 2 Wochen nach Erscheinen dieser Anzeige an:

Ruhrlandklinik
Westdeutsches Lungenzentrum am Universitätsklinikum Essen gGmbH
- Universitätsklinik -
Personalabteilung
Tüschener Weg 40
45239 Essen

Bewerbung@ruhrlandklinik.uk-essen.de