



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter*in (m/w/d) für Schreib- und Sekretariatstätigkeiten

Aufgabenschwerpunkte:

- Schreibtätigkeiten medizinischer Texte/Arztbriefe/Operationsberichte nach Diktat
- Sekretariatstätigkeiten
- Wiedervorlage, Ablage, Aktenverwaltung, Organisation von Sitzungen einschließlich Ergebnisprotokollen
- Kommunikation mit niedergelassenen Ärzten/Praxen
- Mitwirkung bei der KV- und Privatabrechnung
- Organisation der Sprechstunden sowie Terminplanung der Patienten
- Administrative Büroarbeiten, z. B. Ablage, Postbearbeitung, Archivarbeiten, Kuvertieren

Wir suchen:

- Abgeschlossene Ausbildung im medizinischen/kaufmännischen Bereich oder mit entsprechend vergleichbarer Qualifikation
- Gute Kenntnisse der medizinischen Terminologie sowie der medizinischen Nomenklatur sind wünschenswert
- Sehr gute schreibtechnische Fähigkeiten nach Diktat
- Versierter Umgang mit EDV-Systemen (u. a. MS-Word, Kenntnisse in MEDICO wünschenswert)
- Selbstständigkeit, Teamgeist, hohe Belastbarkeit
- Kommunikations- und Organisationstalent

Wir bieten:

- Innovative Spitzenmedizin in familiärer Atmosphäre
- Ein familienfreundliches Umfeld mit individueller Arbeitszeitregelung nach Absprache
- Interessante Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten durch eine eigene Bildungsakademie für die gesamte Universitätsmedizin Essen (UME)
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet und ein kollegiales Miteinander in einem sympathischen Team
- Strukturiertes und individuelles Einarbeitungskonzept: Einführungswoche gemeinsam mit allen neuen Mitarbeitenden am Campus der UME
- Vergütung nach TVöD-K für kommunale Krankenhäuser – mit Berücksichtigung der persönlichen Entwicklungsstufen, Jahressonderzahlung, Bonuszahlung
- Eine betriebliche Alters- und Hinterbliebenenversicherung (VBL)
- Servicebüro für alle Mitarbeitenden der UME: Z. B. Betriebstagesstätte am UK Essen sowie weitere Belegplätze (auch U3-Betreuung), Schulferienbetreuung in Kooperation mit der Universität Duisburg-Essen, Beratung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Zahlreiche weitere Corporate Benefits, z. B. Jobticket zu Konzernkonditionen, Fitnessstudio-Rabatt (FitX), Teamevents im UME-Verbund



Unser Profil:

Seit über einem Jahrhundert ist die [Ruhrlandklinik](#) auf Lungenerkrankungen spezialisiert und gilt als eine der führenden medizinischen Institutionen in Prävention, Diagnostik und der Behandlung von Lungen- und Atemwegserkrankungen in Deutschland. In der spezialisierten Lungenfachklinik der Universitätsmedizin Essen (UME) versorgen über 700 Beschäftigte jährlich rund 20.000 Patienten stationär und ambulant. Knapp 229 Betten stehen in den Fachbereichen der Klinik für Pneumologie, der Klinik für Thoraxchirurgie und thorakale Endoskopie, der Thorakalen Onkologie, der Intensivmedizin und Respiratorentwöhnung sowie der Anästhesiologie und Schmerztherapie für lungenerkrankte Patienten zur Verfügung.

Die hohe Spezialisierung wird sichtbar in den zahlreichen interdisziplinären Schwerpunkt-Zentren, wie beispielsweise das Lungenkrebszentrum am Westdeutschen Tumorzentrum (WTZ), das Westdeutsche Zentrum für Lungentransplantation oder auch für seltene Lungenerkrankungen wie Mukoviszidose (Christiane Herzog Zentrum Ruhr), Alpha-1-Antitrypsinmangel oder Lungenfibrose. Für die Medizinische Fakultät der Universität Duisburg-Essen sind in Forschung und Lehre am UME-Standort Ruhrlandklinik die Lehrstühle für Pneumologie und Thoraxchirurgie verankert.

Fachliche Auskunft erteilt Ihnen:

Frau Adelheid Freitag, Mitarbeiterin der Verwaltung

Tel.: 0201/433 - 4556

E-Mail: adelheid.freitag@rlk.uk-essen.de

Interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per Mail an:

Bewerbung@rlk.uk-essen.de

Alternativ senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Ruhrlandklinik

Westdeutsches Lungenzentrum am Universitätsklinikum Essen gGmbH

Personalabteilung

Tüschener Weg 40

45239 Essen

