

Anzeige vom 11.09.2019:



Die Pfeifferschen Stiftungen gehören mit über 1.600 Mitarbeitern zu den größten diakonischen Komplexeinrichtungen in Sachsen-Anhalt. Zwei Krankenhäuser sowie ein MVZ, Ambulante Pflegedienste und Wohnangebote für Menschen mit Behinderungen oder Senioren gehören ebenso dazu, wie eine Werkstatt für behinderte Menschen mit knapp 500 Beschäftigten, stationäre und ambulante Altenpflege, eine überregional einzigartige Hospizarbeit sowie ein Bildungszentrum für Gesundheits- und Pflegeberufe (50 % Beteiligung), ein Kinderzentrum (50 % Beteiligung) und eine Dienstleistungsgesellschaft.

Zur Führung des Chefarztsekretariates und als Arzthelfer/in im Medizinischen Zentrum für Erwachsene mit Behinderung (MZEB) suchen wir ab sofort in Vollzeit einen

## Medizinischen Fachangestellten oder Sekretär im Gesundheitswesen (m/w/d)

### Ihre Aufgaben:

- Selbständige Führung des Chefarztsekretariates einschließlich Korrespondenz und Terminmanagement, Gutachtenschreibung sowie unterstützende Verwaltungstätigkeiten für den ärztlichen Dienst
- Organisation der Patientensvisiten, Empfang, Patientenbetreuung und -management während des gesamten Behandlungsweges einschließlich telefonischer Beratung
- die fähigkeitsentsprechende Übermittlung medizinischer Inhalte und Konzepte in klarer Sprache
- Assistenz bei medizinischen Untersuchungen und Maßnahmen (u.a. EKG, Ultraschall)
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Arztbriefschreibung, Dokumentationsarbeiten, Befundübermittlung, Unterstützung der Abrechnung

### Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Medizinischer Fachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Berufsausbildung im medizinischen Bereich
- sehr gute Kenntnisse der medizinischen Terminologie, deutschen Rechtschreibung, Grammatik und Briefgestaltung, Erfahrungen im selbständigen Verfassen der Korrespondenz sowie Schreiben nach Diktat
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit modernen Kommunikations- und EDV-Programmen
- Bereitschaft zur Übernahme von Vertretungsaufgaben
- Freude an der Arbeit mit Menschen mit geistiger, sprachlicher oder schwerer mehrfacher Behinderung
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten sowie ein sicheres und freundliches Auftreten
- Empathie, Teamgeist, Eigeninitiative und Leistungsbereitschaft

### Wir bieten:

- ein interessantes Aufgabenfeld in offener und freundlicher Teamatmosphäre
- attraktive interne und externe Weiterbildungsangebote
- Möglichkeit zur Mitgestaltung in der Aufbauphase des MZEB
- eine Vergütung, orientiert an der AVR Diakonie Deutschland - Fassung Diakonie Mitteldeutschland

Eine positive Einstellung zur evangelischen Kirche und ihrem diakonischen Auftrag ist für uns eine Selbstverständlichkeit.

**Referenznummer: 88/19** (bitte immer angeben)

**Interessiert?** Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen online an [bewerbungen@pfeiffersche-stiftungen.org](mailto:bewerbungen@pfeiffersche-stiftungen.org). Fragen beantwortet Ihnen gern die Cheförztn des MZEB, Frau Dr. med. Sabine Lindquist, PhD, Tel: 0391-8505-754, E-Mail: [sabine.lindquist@pfeiffersche-stiftungen.org](mailto:sabine.lindquist@pfeiffersche-stiftungen.org).