

Die Fachkliniken St. Marien - St. Vitus GmbH sind ein Klinikunternehmen, das sich der gendersensiblen Behandlung von Frauen und Männern mit Suchterkrankungen und weiteren psychischen Störungen, insbesondere Traumafolgestörungen widmet, und Frauen in der Fachklinik St. Vitus in Visbek sowie Männer in der Fachklinik St. Marienstift in Neuenkirchen-Vörden behandelt.

Für unsere Betriebsstätte St. Marienstift in Neuenkirchen suchen wir zum 01.10.2022 ein/e Mitarbeiter/in (m/w/d) für unser Arztsekretariat für 30,0 Std. wöchentlich.

#### **Ihr Aufgabenbereich:**

- Administrative Patientenverwaltung
- Termin- und Telefonmanagement
- Organisation des Arztsekretariats

#### **Wir erwarten:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung als MFA /Arzthelfer/-in oder Kauffrau/-mann für Büromanagement mit einschlägigen Berufserfahrungen im Gesundheitswesen
- gute EDV Kenntnisse
- eigenständige Arbeitsweise und Genauigkeit
- gute Arbeitsorganisation und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- freundliches Auftreten im Umgang mit Patienten
- Zuverlässigkeit, Aufgeschlossenheit, Teamfähigkeit

#### **Wir bieten Ihnen:**

- ein interessantes und vielseitiges Aufgabenspektrum,
- eine strukturierte Einarbeitung,
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem AVR Caritas mit guten Sozialleistungen,
- geförderte betriebliche Altersversorgung über die Klinik Rente,
- attraktive Mitarbeitervergünstigungen durch Hansefit, E-Bike-Leasing u.a.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben,  
senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung an:  
Fachkliniken St. Marien-St. Vitus GmbH  
Personalabteilung  
Dammer Str. 4a – 49493 Neuenkirchen-Vörden  
oder per Mail als PDF Datei an: [personal@sucht-fachkliniken.de](mailto:personal@sucht-fachkliniken.de)

