

m/w/d

Stationssekretär

in Teilzeit (19,25 Std./Woche) für die Arberlandklinik Zwiesel

In unseren Kliniken bist du nicht nur eine Nummer, sondern unverzichtbarer Teil eines Teams – und genau für diese Teams suchen wir nach Verstärkung! Pflege ist auch für dich mehr als nur Daily Business? Und du bist bereit, miteinander Superkräfte zu entwickeln? Dann bist du bei uns genau richtig!

Was wir uns wünschen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung in der Pflege, zum Medizinischen Fachangestellten (m/w/d) oder ähnliche Berufsausbildung
- Du bist flexibel, belastbar und zuverlässig
- Du bist engagiert und arbeitest gerne im Team

Was Dich dafür erwartet:

- Administrative Tätigkeiten rund um die Patientenversorgung
- Unterstützung bei der Aufnahme bzw. Entlassung von Patienten
- Koordination der Untersuchungen in Abstimmung mit den Funktionsbereichen
- Erledigen des allgemeinen Schriftverkehrs (Posteingang und -ausgang, E-Mails) inkl. Telefonate
- Einsatzbereiche: Station 2, 4 und E
- Ein wichtiger Job in einer kleinen Klinik, wo der Mensch noch im Mittelpunkt steht
- Ein Arbeitsplatz in einer familienfreundlichen Region inkl. vieler Zusatz- und Sozialleistungen

Bewerbungsfrist: 30.06.2025

Alle Benefits & Vorteile findest du hier <https://jobs.arberlandkliniken.de/pflege/>

Und, bist du neugierig geworden? Dann meld dich doch, wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

<https://jobs.arberlandkliniken.de/pflege/#Bewerben>

oder an:

Zentrales Bewerbermanagement
Karl-Gareis-Str. 31 – 94234 Viechtach

Tel.: +49 9942 20-129 – E-Mail: bewerbungen@arberlandkliniken.de