

Für das **Bezirkskrankenhaus Landshut**, Klinik für Psychiatrie, Psychotherapie und Psychosomatik, Klinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie, Psychotherapie und Psychosomatik suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit mit 25 Wochenstunden**

Administrative Assistenz (m/w/d) zur Unterstützung des Pflege- und Erziehungsdienstes

Seit der Eröffnung im Jahr 1993 hat sich das Bezirkskrankenhaus Landshut mit seinen Außenstellen der Klinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie in Deggendorf, Zwiesel, Passau und Waldkirchen zu einem wichtigen Bestandteil des Gesundheitswesens in Niederbayern entwickelt. Unser erklärtes Ziel ist es, das Behandlungsangebot und die Zusammenarbeit mit unseren Partnern kontinuierlich zu verbessern. Wir streben stets nach bestmöglichen Behandlungsergebnissen auf der Basis neuester, gesicherter medizinisch-pflegerischer Erkenntnisse.

Der Einsatz erfolgt werktags von Montag bis Freitag im Wechsel im Rahmen der Vormittags- und Nachmittagsdienste.

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung des Teams im Pflege- und Erziehungsdienst bei verschiedenen organisatorischen und hygienischen Aufgaben
- Übernahme von administrativen Aufgaben wie z.B. Telefondienst, Botengänge, Archivierung von Akten, Bestellungen inklusive Lagerwirtschaft
- Erstellen von Plänen bei hygienischen Aufgaben, Desinfektion von Flächen und Pflegehilfsmitteln
- Unterstützung bei pflegerischen Tätigkeiten, wie z.B. Vor- und Nachbereitung von Mahlzeiten im geriatrischen Bereich

IHR PROFIL

- Idealerweise verfügen Sie über eine einjährige Helferausbildung und/oder Berufserfahrung im Klinikbetrieb bzw. sind erfahren mit administrativen Tätigkeiten
- Sie sind bereit auf verschiedenen Stationen zu arbeiten (Rotation in der Erwachsenenpsychiatrie und Kinder-/Jugendpsychiatrie)
- Sie sind geübt im Umgang mit den gängigen EDV-Programmen (MS-Office)
- Neben ausgezeichneter Kommunikationsfähigkeit besitzen Sie Organisationstalent und können Prioritäten setzen
- Sie sind zuverlässig, bewahren Diskretion und arbeiten sorgfältig - Teamarbeit macht Ihnen Spaß

WIR BIETEN

- **Verlässliche Teamkultur:** kollegial, offen, unterstützend
- **Schnuppertage:** echtes Kennenlernen vorab möglich
- **Karriere & Weiterbildung:** individuelle Förderung, zertifizierte Fortbildungen mit großzügiger Kostenübernahme
- **Onboarding mit System:** Mentoring, strukturierter Einarbeitungsplan, Einführungstag
- **Familienfreundlich:** bestmögliche Berücksichtigung eigener Bedürfnisse
- **Sicherer Arbeitsplatz und Vergütung:** unbefristeter Vertrag mit Bezahlung nach P 5 TVöD-K/VKA nach Erfüllung der Voraussetzungen, Leistungsbezogene Zulagen, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, u.v.m.
- **Gesundheit & Freizeit:** Fitnessraum, Sporthalle, Schwimmbad, vergünstigte Mahlzeiten, Fahrradleasing (Entgeltumwandlung) u.v.m.

Weitere Vorteile unter: www.karriere.bkh-landshut.de/vorteile/

JETZT BEWERBEN

Wir freuen uns bis **10.09.2025** auf Ihre Bewerbung über unser Online-Portal:

<https://www.mein-check-in.de/bkh-landshut/position-485924>

Haben Sie noch Fragen? Melden Sie sich gerne!

Frau Aronson, Stationsleitung (Tel. 0871 6008-126)

Herr Wolf, stellvertretender Pflegedirektor (Tel. 0871 6008-150)

Weitere Informationen über uns finden Sie unter www.bkh-landshut.de.

(Datenschutzhinweise nach Art. 13 DSGVO zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter www.bkh-landshut.de unter Karriere/Stellenangebote)