

Medizinische Fachangestellte / MFA m/w/d

Für die Abteilung Medizinische Sekretariate und Zentraler Schreibdienst

[Zurück](#) [Bewerben](#) [PDF](#)

Abteilung/Aufgabengebiet

Das Klinikum Gütersloh ist ein Krankenhaus der Schwerpunktversorgung mit 410 Betten in 12 Fachabteilungen und Akademisches Lehrkrankenhaus der Universität Münster.

Medizinische Fachangestellte / MFA (w/m/d)

Für die Abteilung Medizinische Sekretariate und Zentraler Schreibdienst

Ihre Aufgaben

- Urlaubs- und Krankheitsvertretung in diversen Sekretariaten
- Übernahme aller Sekretariatsaufgaben vom Telefon über die Terminkoordination, bis hin zur Korrespondenz
- Mitwirkung beim Entlassmanagement
- Anlage und Korrektur von Arztbriefen und OP-Berichten, ggf. Schreiben von Briefen nach Diktat
- Aktenführung
- Ansprechpartner für Patienten, Angehörige und zuweisende Ärzte

Profil/Qualifikationen

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Medizinische Fachangestellte (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sie sind eine Allrounderin, die Spaß an der Abwechslung hat und flexibel einsetzbar ist
- Sie sind eine offene Persönlichkeit, die durch eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit und eine hohe Service-/Dienstleistungsorientierung überzeugt
- Sie zeichnen sich durch Eigeninitiative, organisatorisches Geschick, eine strukturierte Arbeitsweise und Belastbarkeit aus
- Sie haben einwandfreie orthographische Kenntnisse
- Sie sind sicher im Umgang mit den MS Office-Anwendungen. Wünschenswert sind zudem Anwenderkenntnisse in ORBIS
- Sie verfügen über Teamgeist und haben Freude an interdisziplinärer Zusammenarbeit

Stellenangebot und Perspektiven

Wir bieten Ihnen

- Eine vielseitige, anspruchsvolle und verantwortungsvolle Aufgabe in einem etablierten und motivierten Team

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer langfristigen beruflichen Perspektive
- Eine attraktive Vergütung nach TVöD inkl. zusätzlicher arbeitgeberfinanzierter Altersvorsorge
- Weitere Benefits: umfangreiche Sport- und Gesundheitsangebote, Personalverkauf in der Apotheke, Firmenfeiern, vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten, prämienbasiertes betriebliches Vorschlagswesen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Leitung der Medizinischen Sekretariate und des Zentralen Schreibdienstes Frau Flick

(05241-83-29110)

rabea.flick@klinikum-guetersloh.de

zur Verfügung!

Klinikum Gütersloh

Ansprechpartner für weitere Informationen

Rabea Flick

Leitung der Medizinischen Sekretariate und des Zentralen Schreibdienstes

[+49 52418329110](tel:+4952418329110)

rabea.flick@klinikum-guetersloh.de

Steckbrief Stelle

- Berufsgruppe:
Med. Fachpersonal
- Gewünschte Qualifikation:
Medizinische Fachangestellte MFA
- Beschäftigungsart:
Vollzeit
- Anstellungsverhältnis:
Unbefristet
- Stellenbesetzung:
ab sofort

Einsatzort

Gütersloh