

Medizinische*n Fachangestellte*n / MFA m/w/d

für die Ambulanz im Annastift - Orthopädische Klinik der MHH (Front Office)

[Zurück](#) [Bewerben](#) [PDF](#)

Abteilung/Aufgabengebiet

Das Krankenhaus der DIAKOVERE betreibt derzeit 20 Haupt- und Belegabteilungen am Henriettenstift und Friederikenstift sowie 5 Departments am Annastift.

Die DIAKOVERE Krankenhaus gGmbH am Standort Annastift sucht für die Ambulanz im Annastift (Front Office) zum nächst möglichen Zeitpunkt zwei
Medizinische Fachangestellte / MFA (w/m/d).

Die Arbeitsplätze sind in Vollzeit mit 38,5 Wochenstunden oder auch in Teilzeit unbefristet zu besetzen.

Die Ambulanz im Annastift umfasst die Bereiche des Eingriffsraumes, der Ambulanz, der OP-Terminvergabe, des Callcenters, der Anästhesie-Ambulanz und der Department-Sekretariate.

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- Die Vergabe von OP-Terminen für alle Departments im Annastift
- Die Vergabe von Sprechstundenterminen für die kassenärztlichen Sprechstunden aller Departments im Annastift
- Ambulante Patiententätigkeiten (Aufnahme der Patienten, Einlesen der Röntgen-CDs, Organisation der Sprechstunden, Bestellungen, etc.)
- Die Übernahme aller anfallenden Patientenaufgaben im Eingriffsraum
- Enge Korrespondenz mit den Ärzten, dem Hygienebereich, der Röntgenabteilung
- Unterstützung und ggf. Vertretung der Department-Sekretariate

Profil/Qualifikationen

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem medizinischen Bereich
- praktische Erfahrung und Fertigkeiten im orthopädischen Bereich sind wünschenswert
- schnelle Auffassungsgabe sowie selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- wirtschaftliche Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit ORBIS / Patientenmanagement-Programmen
- sicherer Umgang mit MS Office-Programmen
- Grundverständnis von medizinischen Prozessen und Terminologie
- hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- ausgeprägte Team-, Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Engagement bei der Optimierung von Arbeitsabläufen
- wünschenswert ist ein gültiger, abgeschlossener Strahlenschutzkurs (Röntgenschein)
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Professionalität im Umgang mit Patienten, Vorgesetzten und Kollegen

Stellenangebot und Perspektiven

Wir bieten:

- ein interessantes, abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Familienfreundlichkeit wird bei uns großgeschrieben: d.h. Plätze in unserem Betriebskindergarten, eine Ferienbetreuung und eine monatliche Kinderzulage.
- Ein Jobticket und ein umfangreiches Gesundheitsmanagement machen uns zu einem attraktiven Arbeitgeber.
- Wir fördern die persönliche Entwicklung durch ein umfangreiches Fort- und Weiterbildungsprogramm, z.B. in unserer eigenen Akademie.
- Und das bietet unser Tarifvertrag Diakonie Niedersachsen:
 - überdurchschnittliches Gehalt mit regelmäßigen Steigerungen, jährliche Sonderzahlung
 - 31 Tage Urlaub im Jahr, ab dem 58. Lebensjahr sogar 7 freie Tage zusätzlich
 - betriebliche Altersversorgung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie den christlichen Auftrag von DIAKOVERE unterstützen möchten und an dieser Aufgabe interessiert sind.

Diakonie und Anna-Stift

Ansprechpartner für weitere Informationen

Claudia Bode

Leitung Zentraler Schreibdienst | Abteilungsleitung

[+49 5112892523](tel:+495112892523)

Steckbrief Stelle

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

Einsatzort

Hannover