

Medizinische Fachangestellte / MFA m/w/d

als Ambulanzsekretärin (m/w/d) für die Gynäkologische Ambulanz

[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)

als Ambulanzsekretärin (m/w/d) für die Gynäkologische Ambulanz

Ihre Aufgaben

- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufes innerhalb der Gynäkologischen-Ambulanz
- Übernahme aller Sekretariatsaufgaben vom Telefon über die Terminkoordination bis hin zur Korrespondenz
- Organisation und Planung der ambulanten Sprechstunden sowie von Untersuchungen
- Mitwirkung bei der Vergabe und Koordination von stationären Behandlungen
- Abrechnung ambulanter und ggf. stationärer Leistungen
- Teilnahme an gynäkologische Tumor-Konferenz
- Ansprechpartner für Patienten, Angehörige und zuweisende Ärzte
- Enge Zusammenarbeit mit dem Chefarztsekretariat

Profil/Qualifikationen

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Medizinische Fachangestellte (m/w/d)
- Erfahrungen im Bereich Gynäkologie sind wünschenswert
- Sie haben einwandfreie orthographische Kenntnisse und beherrschen die medizinische Nomenklatur
- Sie sind sicher im Umgang mit den MS Office-Anwendungen. Wünschenswert sind zudem Anwenderkenntnisse in ORBIS
- Sie zeichnen sich durch eine schnelle Auffassungsgabe, ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein sowie durch eine eigenverantwortliche, sorgfältige und strukturierte/organisierte Arbeitsweise aus
- Sie sind eine offene, teamfähige Persönlichkeit, die durch eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit und eine hohe Service-/Dienstleistungsorientierung überzeugt
- Sie sind belastbar und flexibel

Stellenangebot und Perspektiven

Wir bieten Ihnen

- ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld, in das Sie Ihre Qualifikationen umfangreich einbringen können

- Eine attraktive Tarifvergütung gemäß TVöD inkl. Jahressonderzahlung
- Eine langfristige berufliche Perspektive
- Eine arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- Einen Arbeitgeber mit hoher sozialer Reputation
- 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