Kaufmännische Angestellte oder Gesundheitsökonom als Leitung m/w/d

Leitung (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.

Kaufmännische Angestellte als Leitung (m/w/d)

für die Abteilung Medizinische Sekretariate und Zentraler Schreibdienst

Ihre Aufgaben

- Organisatorische Leitung sowie Weiterentwicklung der Abteilung Medizinische Sekretariate/ZSD
- Koordination der interprofessionellen Zusammenarbeit
- Strukturierung und Optimierung von Arbeitsabläufen
- Projektmanagement
- Personalplanung/-führung
- Bewerbermanagement
- Konfliktmanagement
- Koordination von Vertretungssituationen

Profil/Qualifikationen

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im Gesundheitswesen, wünschenswert ist ein abgeschlossenes Studium im Gesundheitswesen
- Sie verfügen über mehrjährige Leitungserfahrung, bestenfalls Krankenhauserfahrung
- 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 ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein sowie durch eine eigenverantwortliche, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise aus
- Sie sind eine offene, teamfähige Persönlichkeit, die durch ein sicheres und souveränes Auftreten, eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit und eine hohe Service-/Dienstleistungsorientierung überzeugt
- Sie sind durchsetzungsstark, 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 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:
Verwaltung
- Gewünschte Qualifikation:
Kaufmann/frau Gesundheits- und Sozialwesen
Studium Gesundheits- und Pflegemanagement
Kaufmann/frau
Kaufmann/frau Gesundheitswesen
Studium Gesundheitsökonomie
- Beschäftigungsart:
Vollzeit
- Anstellungsverhältnis:
Unbefristet
- Stellenbesetzung:
ab sofort

Einsatzort

Gütersloh