

Medizinische Fachangestellte MFA m/w/d

Sekretariat Pflegedirektion

[Zurück](#) [Bewerben](#) [PDF](#)

Das ist Ihr Aufgabenbereich

- Personalmanagement und Bewerberwesen
- Sekretariatsführung und Organisation
- Controlling, Präsentation und Qualitätssicherung
- Mitarbeit im Schichtdienst (60 %-Pensum); die Abdeckung der Dienstzeiten von 8:00 bis 16:00 Uhr erfolgt in Abstimmung mit dem Team

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Einrichtung wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word Excel, Outlook)
- Terminmanagement

Die Vergütung erfolgt nach Tarifvertrag TVöD-K Entgeltgruppe 6.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

BENEFITS IM ÜBERBLICK

- Vergütung nach Tarifvertrag
- 30 Tage Urlaub
- [Lebensarbeitszeitkonto](#)
- Betriebsrente
- Fahrrad-Leasing
- 25 € Zuschuss Jobticket
- Fort- und Weiterbildung
- Gesundheitsvorsorge
- Kantine
- Mitarbeiterrabatte
- Mitarbeitererevents
- Sachbezugskarte oder HANSEFIT

Ortenau Klinikum Lahr

Ansprechpartner für weitere Informationen

Stefan Ries
Pflegedirektor
[+49 7821 93 2221](tel:+497821932221)

Steckbrief Stelle

- Berufsgruppe:
Med. Fachpersonal
- Gewünschte Qualifikation:
Medizinische Fachangestellte MFA
- Beschäftigungsart:
Teilzeit
- Anstellungsverhältnis:
Unbefristet
- Stellenbesetzung:
zum 01.10.2026

Einsatzort

Lahr