

Kaufmännische Angestellte m/w/d

als Chefarztsekretärin für die Klinik für Gastroenterologie, Hämatologie und Onkologie, Palliativmedizin in Vollzeit (38,5 Wochenstunden) befristet als Elternzeitvertretung längstens bis 30.11.2028

[Zurück](#) [Bewerben](#) [PDF](#)

Das Klinikum Gütersloh ist ein Krankenhaus der Schwerpunktversorgung mit 410 Betten in 12 Fachabteilungen und Akademisches Lehrkrankenhaus der Universität Münster. Das Ambulante Gesundheitszentrum der Klinikum Gütersloh gGmbH im Folgenden MVZ ist eine 100%ige Tochter des Klinikums Gütersloh. Das MVZ bietet überwiegend spezialisierte Versorgungsangebote für chronisch Kranke und Patienten mit komplexen Erkrankungen an.

Kaufmännische Angestellte (m/w/d)

als Chefarztsekretärin für die Klinik für Gastroenterologie, Hämatologie und Onkologie, Palliativmedizin in Vollzeit (38,5 Wochenstunden) befristet als Elternzeitvertretung längstens bis 30.11.2028

Ihre Aufgaben

- Übernahme aller Sekretariatsaufgaben vom Telefon über die Terminkoordination bis hin zur Korrespondenz
- Organisation und Planung der ambulanten Privatsprechstunde des Chefarztes
- Abrechnung ambulanter und stationärer Leistungen
- Mitwirkung bei der Vergabe und Koordination von stationären Behandlungen
- Ansprechpartner für Patienten, Angehörige und zuweisende Ärzte
- Organisation und Vorbereitung von Veranstaltungen
- Vertretung der Stationssekretärin in deren Abwesenheit

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Medizinischer Fachangestellter (m/w/d) oder über eine vergleichbare Ausbildung (Kauffrau im Gesundheitswesen, Kauffrau im Büromanagement, etc.)
- Sie weisen Berufserfahrung als Chefsekretärin (m/w/d) oder als Erstkraft (m/w/d) in einer Praxis vor.
- Sie besitzen Kenntnisse und Erfahrungen in der Abrechnung nach GOÄ und EBM.
- Sie haben einwandfreie orthographische Kenntnisse und beherrschen die medizinische Nomenklatur.
- Sie sind sicher im Umgang mit den MS Office-Anwendungen.
- Sie zeichnen sich durch eine schnelle Auffassungsgabe, 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.

Wir bieten Ihnen

- eine verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem aufgeschlossenen Arbeitsumfeld

- eine attraktive Vergütung nach Entgeltgruppe 7 des TVöD inkl. zusätzlicher arbeitgeberfinanzierter Altersvorsorge
- weitere Benefits: umfangreiche Sport- und Gesundheitsangebote, Firmenfeiern, vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten, vergünstigtes Job Ticket, prämienbasiertes betriebliches Vorschlagswesen, Personalverkauf in der Apotheke

Klinikum Gütersloh

Ansprechpartner für weitere Informationen

Claudia Ruscher

Kommissarische Abteilungsleitung

[+49 52418329110](tel:+4952418329110)

claudia.ruscher@klinikum-guetersloh.de

Steckbrief Stelle

- Berufsgruppe:
Verwaltung
- Gewünschte Qualifikation:
Kaufmann/frau Gesundheitswesen
Kaufmann/frau Gesundheits- und Sozialwesen
Kaufmann/frau
Sportkaufmann/frau
Sport- und Fitnesskaufmann/-frau
- Beschäftigungsart:
Vollzeit
- Anstellungsverhältnis:
Befristet
- Stellenbesetzung:
zum 01.12.2026

Einsatzort

Gütersloh