

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum  
01.09.2021 eine

# Mitarbeiter (m/w/d)

für das  
Chefarztsekretariat Neurologie Dr. M. Hotz

**in Teilzeit (max. 75%)**



Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Christliches Krankenhaus Quakenbrück

- Personalabteilung -

Danziger Straße 2

49610 Quakenbrück



Für telefonische Rückfragen steht Ihnen **Herr Janknecht**, Referatsleiter Personalwesen,  
Tel.: 05431 / 15-2940, gerne zur Verfügung



## Das Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Schwerpunkte:

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten
- Erledigung des Schriftverkehrs sowie Postbearbeitung
- Arztbriefschreibung nach Diktat
- Abrechnungstätigkeiten

## Ihr Profil

- Ausbildung als Medizinische/-r Fachangestellte/-r oder vergleichbare Ausbildung
- Ein hohes Maß an Organisations- und Planungsgeschick
- Sehr gute MS-Office- und hervorragende Deutschkenntnisse
- Psychologisches Geschick, Belastbarkeit und Flexibilität

Wir bieten eine interessante Aufgabe sowie einer der Stelle angemessene Vergütung einschließlich einer betrieblichen Altersvorsorge.

### Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Christliches Krankenhaus Quakenbrück  
- Personalabteilung -  
Danziger Straße 2  
49610 Quakenbrück



Für telefonische Rückfragen steht Ihnen **Herr Janknecht**, Referatsleiter Personalwesen, Tel.: 05431 / 15-2940, gerne zur Verfügung