

Wir gehören zusammen.

DU + Deutsches
Rotes
Kreuz

Der Job des Lebens.
Beim Roten Kreuz.
In Mecklenburg-Vorpommern.

Wir ordnen Job und
Freizeit neu.
Jetzt beim »Besten
Arbeitgeber Kliniken«
bewerben.



Das DRK-Krankenhaus Teterow
sucht zum **schnellstmöglichen Zeit-**
punkt eine

Arztsekretärin (m/w/d)

Wir freuen uns auf Sie!

Bewerbungen richten Sie
bitte per E-Mail (pdf) an:
personal@drk-kh-mv.de

oder per Post an:
DRK-Krankenhaus Teterow
Personalabteilung
Goethestraße 14
17166 Teterow

Telefonische Anfragen bei
Simone Lüdtke unter:
03996 141-155

IHRE AUFGABEN

- Schreiben von ambulanten Befunden und Arztbriefen nach digitalem Diktat und Spracherkennung
- Terminverwaltung und Schreibtätigkeiten für den Chefarzt
- Aktenführung und Archivierung

IHR PROFIL

- Ausbildung als Medizinische Schreibkraft
- Berufserfahrung im Gesundheitswesen wünschenswert
- Kenntnisse der medizinischen Terminologie von Vorteil
- sehr gute EDV-Kenntnisse sowie sicherer Umgang mit technischen Hilfsmitteln (z. B. Scanner)

- ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Fähigkeit eines flexiblen Arbeitens sowie selbstständige Arbeitsweise
- souveräner Umgang mit Besuchern

UNSER ANGEBOT

Es erwartet Sie ein unbefristeter Arbeitsplatz. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden.

- 30 Tage Urlaub + 1 Familientag
- attraktive Sonderleistungen:
Erholungsbeihilfe, Weihnachtsgeld,
Kita-Verpflegungszuschuss,
betriebliche Altersvorsorge

WWW.DRK-ZUKUNFT.DE

