

In Erweiterung unseres Stellenplanes im Sekretariat der **Klinik für Innere Medizin I - Schwerpunkt Kardiologie, Angiologie, Pneumologie, Schlafmedizin** - suchen wir ab dem nächst möglichen Zeitpunkt eine/n

medizinische/n Fachangestellte/n oder Arztsekretär/in

als medizinische Schreibkraft in Teilzeitbeschäftigung (50%) mit Einsatz am Vormittag sowie Nachmittag.

Wir suchen eine/n Mitarbeiterin mit:

- abgeschlossener Ausbildung zur/m medizinischen Fachangestellten oder Arztsekretär/in sowie Berufserfahrung
- gute Kenntnisse der medizinischen Nomenklatur
- Bereitschaft zur kooperativen, flexiblen und konstruktiven Zusammenarbeit
- Erfahrung im Umgang mit gängigen EDV-Programmen

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle Tätigkeit
- ein erfahrenes, aufgeschlossenes, interdisziplinäres Team
- Hospitation zum Kennenlernen des Arbeitsplatzes
- Vergütung und soziale Leistungen nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Für telefonische Vorabinformationen steht Ihnen Frau Block unter Tel.: 0281 1041130 gerne zur Verfügung.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte an:



**Marien-Hospital gGmbH Wesel
Chefärztin Fr. Prof. Tiefenbacher
Pastor-Janßen-Straße 8-38
46483 Wesel**

Wir arbeiten in einem großen Krankenhaus in der Kreisstadt Wesel am Niederrhein und verfügen über 427 Betten für differenzierte medizinische Fachgebiete. Das Marien-Hospital ist unter dem Dach der gemeinsamen Holding pro homine mit dem St. Willibrord-Spital in Emmerich verbunden.

Zusätzliche Informationen erhalten Sie über www.prohomine.de