

Die SCIVIAS Caritas gGmbH betreibt als katholischer Träger Einrichtungen der Alten- und Behindertenhilfe sowie ein Psychiatrisches Fachkrankenhaus in Kiedrich und Bad Soden.

Wir suchen für das St. Valentinus-Krankenhaus in Kiedrich/Rheingau zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sekretär/in (m/w/d)

in Vollzeit.

Bei Ihrer Tätigkeit arbeiten Sie eng mit Ärzten und medizinischen Fachangestellten zusammen, welche die umfassende Betreuung psychisch kranker Patienten sicherstellen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben und Sicherstellen reibungsloser Abläufe im Tagesgeschäft – Korrespondenz, Präsentationserstellung
- Schreiben von Dokumenten, Beurteilungen, Zeugnissen, Protokollen
- Interne und externe Terminkoordination
- Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen und Fortbildungen
- Pflege von Dienst- und Urlaubsplänen
- Anmeldung, Terminvergabe und Organisation
- Bearbeitung von Patientenforderungen

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf, z. B. als Bürokauffrau/-mann oder als Medizinische Fachangestellte (Arzthelfer/in)
- Sicheren Umgang mit moderner Datenverarbeitung (MS-Office-Paket, Internet, EDV-Dokumentenverwaltung, ORBIS)
- Freundliches und offenes Auftreten
- Teamorientiertes und selbstständiges Arbeiten mit Kommunikationsstärke, Formulierungssicherheit und organisatorischem Talent sowie Diskretion und Zuverlässigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) inkl. zusätzlicher Altersversorgung (KZVK)
- Freistellung und Kostenübernahme bei Fort- und Weiterbildungen
- Strukturierte Einarbeitung und Einführungsveranstaltung

Als katholischer Träger erwarten wir die Akzeptanz christlicher Wertvorstellungen.

Bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

SCIVIAS St. Valentinus-Krankenhaus
Frau Dr. Tatjana Prentice, Chefärztin
Suttonstraße 24
65399 Kiedrich

Telefon: 06123/603-236

E-Mail: chefarztsekretariat@scivias-caritas.de