



Die Kerckhoff-Klinik ist mit 381 Akut- und 130 Reha-Betten eines der größten Schwerpunktzentren für die Behandlung von Herz-, Lungen-, Gefäß- und Rheumaerkrankungen sowie Transplantations- und Rehabilitationsmedizin in Deutschland mit exzellentem Ruf und internationalem Renommee. Zudem ist die Bad Nauheimer Klinik das Zentrum für thorakale Organtransplantationen (Herz und Lunge) in Hessen. Im Jahr werden rund 15.000 Patienten:innen stationär und 35.000 ambulant versorgt. Als gemeinnützige GmbH wird sie von der Stiftung William G. Kerckhoff, Herz-, und Rheumazentrum Bad Nauheim getragen. In der Stiftung sind das Land Hessen, die Max-Planck-Gesellschaft, die Stadt Bad Nauheim und die ursprüngliche Kerckhoff-Stiftung vertreten. Seit 2017 ist die Kerckhoff-Klinik Campus der Justus-Liebig-Universität Gießen und beteiligt sich auch an der klinischen Ausbildung der Studierenden an der JLU Gießen. Das Schwerpunktzentrum ist mit 1400 Mitarbeitenden einer der größten Arbeitgeber der Stadt Bad Nauheim. [www.kerckhoff-klinik.de](http://www.kerckhoff-klinik.de)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab 15.08.2024 in Teil- oder Vollzeit befristet als Elternzeitvertretung

### **Mitarbeiter/in für das Sekretariat Elektrophysiologie (m/w/d)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Aufgaben mit selbstständiger Büroorganisation
  - Allgemeine Sekretariatsaufgaben
  - allgemeine Postbearbeitung
  - Büroorganisation (u.a. Aktenführung / Archivierung)
- Tätigkeiten in der elektrophysiologischen Ambulanz
  - Telefonische und schriftliche Terminkoordination mit Patienten für ambulante Vorstellungen und stationäre Aufnahme
  - Abwicklung von umfangreichen Telefonkontakten
  - Administrative Koordinierungsaufgaben innerhalb des Fachbereiches Kardiologie/Elektrophysiologie
  - Erledigung der Korrespondenz
  - Vorbereitung und Unterstützung bei der täglichen Sprechstunde
  - Persönlicher Ansprechpartner für Patienten, Arztpraxen, Kliniken, Angehörigen von Patienten und Kollegen im Haus

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Bürokauffrau/-mann oder Arzthelferin/Krankenschwester oder vergleichbare Ausbildung bzw. langjährige Erfahrung in vergleichbarer Tätigkeit
- Kommunikationsstärke sowie Gewandtheit im Umgang mit Anrufer/-innen und Gesprächspartner/-innen intern wie extern
- Fremdsprachenkenntnisse (Englisch oder andere Sprachen)
- Gute IT-Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen sind zwingend notwendig sowie das Interesse für IT-Lösungen
- Erfahrung mit Krankenhausinformationssystemen ist von Vorteil
- Erfahrung im Umgang mit kranken Menschen
- Freude am eigenverantwortlichen Arbeiten

#### **Unser Angebot:**

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum in einem motivierten Team
- Attraktive Vergütung in Anlehnung an den TVÖD Bund, vermögenswirksamen Leistungen, betrieblicher Altersvorsorge und 30 Tagen Jahresurlaub
- Strukturierte Angebote zur Weiterbildung und Weiterentwicklung
- Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Mental Health, z.B. im Rahmen unserer Kooperation mit dem pme Familienservice (u.a. Kindernotfallbetreuung, Vermittlung von Betreuungsangeboten für Kinder und pflegebedürftige Angehörige, Lebenslagen-Coaching)
- Verschiedene Rabatte, z.B. über den Anbieter Corporate Benefits

Diversität und Chancengleichheit sind fest verankerte Grundsätze unserer Philosophie. Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen oder einen Austausch steht Ihnen OA Dr. Kuniss telefonisch unter +49 6032 996 - 2374 gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung reichen Sie gerne bitte im PDF-Format per E-Mail unter [personalabteilung@kerckhoff-klinik.de](mailto:personalabteilung@kerckhoff-klinik.de) ein.

Kerckhoff-Klinik GmbH  
Personalabteilung  
Benekestrasse 2-8  
61231 Bad Nauheim