



Sekretär (m/w/d) für unsere Institutsambulanz in FFM (Teilzeit 50%)

Die Klinik Hohe Mark ist ein Psychiatrisches Krankenhaus mit 259 Betten sowie 20 tagesklinischen Plätzen, einer Institutsambulanz und einer TagesReha für Suchtbehandlung.

Durch unsere Arbeit gestalten wir ein diakonisches Profil. Wir suchen daher Mitarbeiter*innen, die ihre Aufgabe fachlich kompetent und christlich motiviert ausführen.

Sekretär (m/w/d)

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen **Sekretär (m/w/d)** für unsere **Institutsambulanz in Frankfurt in Teilzeit** mit einem **Stellenanteil von 50 %**.

DAS BIETEN WIR:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem multiprofessionellen Team
- Teilnahme an internen und externen Fortbildungen
- Arbeitsplatz mit guter Anbindung an den ÖPNV
- Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets für das gesamte RMV-Gebiet
- Vergütung nach AVR DD sowie zusätzliche Altersversorgung

DAS ZEICHNET SIE AUS:

- ein freundliches und patientenorientiertes Auftreten
- hohe Sozialkompetenz und Teamfähigkeit
- eigenverantwortliches, zielorientiertes Arbeiten
- gute Selbstorganisation
- Gelassenheit auch bei hoher Arbeitsbelastung
- sicherer Umgang mit dem MS Office-Programmen
- Kenntnisse im Umgang mit Praxissoftware/ Krankenhausinformationssystem und in der Abrechnung von Patientenleistungen sind von Vorteil

Darüber hinaus finden Sie **hier** eine ausführlich Präsentation unserer Leistungen für unsere Mitarbeitenden.

DAS SIND IHRE AUFGABEN:

- Sie sind erste*r Ansprechpartner*in bei unseren Patient*innen - telefonisch und persönlich
- Terminorganisation
- Erfassung, Bearbeitung und Abrechnung unserer Leistungen im Krankenhausinformationssystem (Nexus KIS)
- Administration und Praxisorganisation

Ihr Beruf ist Ihre Leidenschaft? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter:

bewerb-bei-hohemark.de

Für Rückfragen wenden Sie sich gerne an:

Chefarzt Dr. Dietmar Seehuber

Borsigallee 19

60388 Frankfurt

Tel.: +49 (0) 69 / 244 323 4934 (Sekretariat)

