



Die Klinik Niedersachsen ist eine Vorsorge- und Rehabilitationsklinik in privater Trägerschaft mit Sitz in Hannover und Betriebsstätte in Bad Nenndorf. Wir unterstützen durch effiziente und wirtschaftliche Behandlung und durch die Entwicklung innovativer Behandlungsmodelle den Stiftungszweck der gemeinnützigen Erwin-Röver-Stiftung, nämlich die Förderung von Innovation und Effizienz im Gesundheitswesen.

Die eigenständigen Abteilungen Orthopädie, Innere Medizin/Geriatrie und Neurologie (Phase C, D) arbeiten nach einem integrativen medizinischen Konzept fachübergreifend eng zusammen. In derzeit 280 Betten werden Patienten stationär oder ambulant im Rahmen von Anschlussrehabilitationen und Heilverfahren sowie berufsgenossenschaftlicher Weiterbehandlung interdisziplinär betreut.

Wir suchen ab dem 15.01.2023 für die **Abteilung Orthopädie** eine/n

**Chefarztsekretär/in**  
in Teilzeit (ca. 30,0 Std./wö.)

**Ihre Aufgaben sind:**

- Organisation des Chefarztsekretariats Orthopädie
- Korrespondenz Abteilung Orthopädie
- Schreiben Arzt-/Entlassungsberichte
- Terminverwaltung CÄ Orthopädie
- Privatliquidation

**Wir wünschen uns:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur Arzthelferin oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- idealerweise Berufserfahrung in Arzt-/Entlassungsbriefschreibung
- GOÄ-Kenntnisse
- EDV-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen)
- Selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten
- Organisationstalent
- Kommunikationsfähigkeit

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen an die Personalabteilung. Per E-Mail nehmen wir Ihre Bewerbung gern im PDF-Format entgegen.