



Die Klinik Niedersachsen ist eine Rehabilitationsklinik mit 280 Betten in Bad Nenndorf. Die Abteilungen der **Neurologie** (Phasen C und D), der **Orthopädie** und der **Inneren Medizin/Geriatrie** arbeiten fachübergreifend eng zusammen. Die Patienten werden im Rahmen von AHB/AR und Heilverfahren interdisziplinär rehabilitiert. Ein qualifiziertes, hoch motiviertes Pflege- und Therapeutenteam sowie eine moderne apparative Ausstattung und vielfältige Therapie- und Behandlungsformen ermöglichen erfolgreiches Arbeiten in einem freundlichen und kollegialen Umfeld.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin für die **Abteilung Orthopädie** eine/n

Chefarztsekretär/in
in Voll- oder Teilzeit

Ihre Aufgaben sind:

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

Wir wünschen uns:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Medizinischen Fachangestellten oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- idealerweise Erfahrung in Arzt-/Entlassungsbrieffschreibung
- GOÄ-Kenntnisse
- EDV-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen)
- Selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten
- Organisationstalent
- Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- ein kollegiales und engagiertes Team
- einen sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz
- betriebliche Altersversorgung und betriebliches Gesundheitsmanagement (u.a. kostenlose Nutzung von Fitnessräumen und Schwimmbad)
- Jahressonderzahlung

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