

Bewerbungsfrist: 31.12.2024

Medizinische Schreibkraft (w/m/d)

Das St.-Marien-Krankenhaus Dresden ist ein katholisches Fachkrankenhaus für Psychiatrie, Psychotherapie und Neurologie mit insgesamt 165 Betten sowie 57 tagesklinischen Plätzen. Als Fachkrankenhaus sind wir hochspezialisiert mit einer ausgezeichneten Expertise in unseren Fachgebieten von stationär über teilstationär bis zu ambulant und sehen uns für die zukünftigen Herausforderungen im Gesundheitswesen langfristig sehr gut aufgestellt. Wir sind in Trägerschaft des Caritasverbandes für das Bistum Dresden-Meißen und als freigemeinnütziges Krankenhaus ein nicht gewinnorientiertes Unternehmen.

Wir suchen ab dem **01.01.2025** eine/n

**Medizinische Schreibkraft (m/w/d) mit 30,2 Std./ Woche
befristet bis 31.12.2025**

kein

Homeoffice

Ihre Aufgaben

- Schreibarbeiten nach Phonodiktat oder Stichpunkten
- Selbstständiges Entwerfen/Erstellen von Formularen, Schriftstücken
- Entgegennahme, Weiterleitung und Bearbeitung von Telefonaten
- Zusammenarbeit vor allem mit Ärzten und Psychologen, aber auch anderen Mitarbeitern
- Evtl. zeitweise Vertretung der Sekretärin im Chefarztsekretariat

Wir erwarten

- Berufsabschluss im Bürobereich
- Sicherer Umgang mit moderner Büro- und Kommunikationstechnik inkl. Excel, Word, OpenOffice, Outlook
- Versierte Schreibfertigkeiten, 10-Finger-Schreibsystem (mind. 200 Anschläge/min)
- Sicherer Umgang mit der neuen Rechtschreibung
- Kenntnisse im Krankenhausprogramm ORBIS wären von Vorteil.
- Medizinische Kenntnisse wünschenswert

- Freundliches Auftreten, Teamfähigkeit, Selbstständigkeit und Eigenverantwortung, Flexibilität, Belastbarkeit

Wir bieten

- Ein Dienstverhältnis nach AVR Caritas (inkl. Jahressonderzahlung, Urlaubsgeld, 30 Tage Urlaub) mit regelmäßigen Gehaltssteigerungen
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Eine betriebliche Altersversorgung mit hohen Arbeitgeberanteilen
- Zuschuss zum Jobticket bzw. Deutschlandticket
- Täglich frisches Obst

Merkmale

Befristung: befristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

<section>Spricht Sie diese Herausforderung an?</section>

<section>Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bevorzugt per Mail als PDF an: Personal@mkh-dresden.de oder postalisch an St.-Marien-Krankenhaus Dresden, Personalabteilung, Selliner Str. 29 in 01109 Dresden.</section>

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für das Bistum Dresden-Meißen e. V.

Magdeburger Straße 33
 01067 Dresden

Dienstort: St.-Marien-Krankenhaus Dresden
 Fachkrankenhaus für Psychiatrie, Psychotherapie u. Neurologie
 Selliner Str. 29
 01109 Dresden

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!