



Die Kliniken Ostalb gkAÖR – Klinikverbund des Ostalbkreises – bietet neben einer qualitativ hochwertigen Rundumversorgung der Bevölkerung auch spezielle medizinische Angebote auf einem Top-Niveau. Mit über 1.100 Betten, ca. 50.000 stationär und 100.000 ambulant behandelten Patientinnen und Patienten jährlich sind die „Kliniken Ostalb“ nicht nur der TOP-Gesundheitsdienstleister in der Region, sondern gehört mit ihren über 3.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu den größten Arbeitgebern im Landkreis.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin für unseren Standort Ostalb-Klinikum Aalen für die Medizinische Klinik II eine/n

Sekretariatskraft (m/w)

in Teilzeit (80% = 31,2 Wochenstunden), zunächst befristet auf zwei Jahre, die Option auf Verlängerung besteht.

Für diese Aufgabe suchen wir eine Persönlichkeit mit

- Berufserfahrung in diesem Bereich
- von Vorteil ist die Ausbildung als medizinische/r Fachangestellte/r
- medizinischen Kenntnissen oder Kenntnissen in medizinischer Nomenklatur
- Interesse an der Zusammenarbeit mit verschiedenen Berufsgruppen
- hervorragender Kontaktfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- guten PC-Kenntnissen (Word, Excel, E-Mail)
- schreib- und bürotechnischen Fähigkeiten

Wir bieten:

Eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit. Wir fördern die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z.B. durch eine Kinderkrippe (bis 3 Jahre) am Ostalb-Klinikum Aalen. Die Vergütung erfolgt nach TVöD-K, mit allen Leistungen des öffentlichen Dienstes. Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt.

Sind Sie interessiert? Dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte bis **20.07.2018** an die

Kliniken Ostalb gemeinnützige kAÖR
Ostalb-Klinikum Aalen
Personalleiter Herrn Latzko
Im Kälblesrain 1, 73430 Aalen
Tel.: 07361 / 55-3014
Mail: bewerbung@kliniken-ostalb.de

Weitere Informationen finden Sie unter www.kliniken-ostalb.de