



Für den Menschen

Im Zuge einer altersbedingten Nachfolgeregelung suchen wir für das **Sekretariat der Pflegedirektion** im **St. Willibrord-Spital gGmbH in Emmerich** zum **01.04.2023** eine/n

Medizinische/n Fachangestellte/n (w/m/d) oder Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen (w/m/d)

in Teilzeitbeschäftigung.

Das Sekretariat des Pflegemanagements ist Anlaufstelle für BewerberInnen in Gesundheitsberufen sowie für die Mitarbeitenden in stationären Pflegebereichen und im Funktionsdienst. Hier werden Kontakte und Termine für Gespräche innerhalb der Berufsgruppen und fachübergreifend gemanagt. Die Kommunikation und der Schriftverkehr für alle Schnittstellen des Pflegemanagements zu den verschiedenen Gesundheitsbereichen inner- und außerklinisch werden über das Sekretariat vereinbart und koordiniert. Das Sekretariat unterstützt die hohe Verbindlichkeit im Dialog des Pflegemanagements mit den Mitarbeitenden im Pflegedienst.

Das abwechslungsreiche Tätigkeitsfeld umfasst u.a. folgende Aufgaben:

- » Verwaltung der eingehenden Post, E-Mails und Anrufe
- » Terminplanung und Organisation von Veranstaltungen
- » Protokollführung bei Sitzungen
- » Erstellung von Dokumenten und Briefen
- » Ablage und Wiedervorlage von Vorgängen
- » Empfang von Mitarbeitenden und externen Kontakten
- » Organisatorische, berufsgruppenübergreifende Tätigkeiten außerhalb der Sekretariatstätigkeiten

Wir wünschen uns Bewerber/innen mit:

- » Abgeschlossener Berufsausbildung zur/m Medizinische/n Fachangestellte/n oder Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen
- » Freude am Umgang mit unseren Mitarbeitenden und externen Kontakten
- » Freundliches Auftreten mit guten Umgangsformen
- » Organisationstalent mit selbständiger Arbeitsweise
- » Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen (Word/Excel/PP/Outlook)
- » Kenntnisse der Bürotechnik (Telefon und Fax, Kopierer, Scanner)
- » Bereitschaft zur Teamarbeit und Flexibilität
- » Diskretion im Umgang mit internen Informationen

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit, in die Sie von der Stelleninhaberin umfassend eingearbeitet werden, sowie ein umfangreiches Fort- und Weiterbildungsangebot. Die Vergütung und soziale Leistungen erfolgen nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) inkl. KZVK. Ihnen steht ein umfangreiches Angebot an Mitarbeitererabatten (Corporate Benefits), sowie die Möglichkeit des Dienstrad-Leasings zur Verfügung.

Für telefonische Vorabinformationen steht Ihnen Herr Armin Lustig, stv. Pflegedirektor, unter der Telefonnummer: 02822/73-6183 gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 30.11.2022 an:

St. Willibrord-Spital Emmerich-Rees gGmbH
Pflegedirektion
Frau Sylvia Guth-Winterink
Willibrordstrasse 9
46446 Emmerich
bewerbung@prohomine.de



Unter dem Dach der pro homine gGmbH werden die Krankenhäuser Marien-Hospital in Wesel und St. Willibrord-Spital in Emmerich mit rund 700 Betten, neun Senioreneinrichtungen mit 680 Plätzen, ein Reha-Zentrum, ein MVZ an drei Standorten und zwei Dienstleistungsgesellschaften geführt. Mit rund 3.000 Mitarbeitenden gehören wir zu den größten Arbeitgebern und Ausbildungsbetrieben der Region. Weitere Informationen und das Bewerberportal finden Sie unter **www.prohomine.de**



FINDEN SIE UNS AUF FACEBOOK!