



## Wer wir sind:

Die Stadtklinik Frankenthal ist ein Haus der Grund- und Regelversorgung in der Metropolregion Rhein-Neckar. Wir beschäftigen rund 600 Mitarbeiter.

In den fünf Hauptabteilungen und einer Belegabteilung stehen insgesamt 315 stationäre Betten und tagesklinische Plätze zur Verfügung. In unserer Notfallambulanz werden Patientinnen und Patienten Tag und Nacht versorgt.

Neben der optimalen medizinischen Versorgung und der kompetenten und verantwortungsvollen Pflege erweitern wir unser Leistungsangebot durch die Kooperation mit mehreren Kliniken und niedergelassenen Fachärzten sowie durch Spezialisierungen in verschiedenen medizinischen Fachbereichen.

## Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Chefarztsekretär/in (m/w/d) für die Abteilung Innere Medizin in 80% - Teilzeitbeschäftigung (32 Std.), unbefristet

### Ihr Aufgabengebiet:

- Organisation und Bearbeitung der anfallenden Sekretariatsaufgaben, insbesondere Bürokommunikation und Terminmanagement des Chefarztes
- Koordination und Betreuung der klinikeigenen Aufgabenbereiche sowie enge Zusammenarbeit mit klinikübergreifenden Schnittstellen
- Organisation der Privatsprechstunden und Patientenbetreuung
- Vorbereiten der Abrechnung der Wahlleistungspatienten und ambulanten Patienten

### Das bringen Sie mit:

- qualifizierte Berufsausbildung und entsprechende Berufserfahrung, bevorzugt mit zusätzlich medizinischen Kenntnissen (z.B. medizinische/r Fachangestellte/r)
- gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang, insbesondere mit MS-Office (Word und Powerpoint)
- Grundlagenwissen im Bereich der Abrechnung ambulanter, stationärer und wahlärztlicher Erlöse oder die Bereitschaft, dies zu erwerben bzw. zu vertiefen
- ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten
- soziale Kompetenz, Teamfähigkeit sowie freundliches Auftreten mit Patienten- und Kundenorientierung
- überdurchschnittliches Engagement und Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten

### Ihre Vorteile bei uns :

- ✓ berufsgruppenübergreifende Zusammenarbeit in einem engagierten und motivierten Team
- ✓ ein modernes und attraktives Arbeitsumfeld
- ✓ ein interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- ✓ vielfältige und individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ eine unbefristete Festanstellung
- ✓ Vergütung nach TVÖD
- ✓ kostenlose Mitarbeiterparkplätze

Haben wir Ihr Interesse geweckt?  
Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an [bewerbung@skh-ft.de](mailto:bewerbung@skh-ft.de) oder nutzen Sie unser Online-Bewerbungstool auf unserer Homepage: [www.stadtklinik-ft.de](http://www.stadtklinik-ft.de)

Natürlich können Sie sich auch auf dem klassischen Weg bewerben:

Stadtklinik Frankenthal  
Abteilung Personalservice  
Elsa-Brändström-Straße 1  
67227 Frankenthal

