

Stellenanzeige



Wir sind ein expandierendes Akutkrankenhaus der Grund- und Regelversorgung der Stadt Frankenthal und umgebender Region mit 315 Betten in den Fachabteilungen Innere Medizin, Chirurgie, Gynäkologie/Geburtshilfe, Psychiatrie, Anästhesie/Intensivmedizin und einer HNO-Beleg-abteilung. Innerhalb unseres Eigenbetriebes der Stadt Frankenthal betreiben wir ein Servicecenter für die Logistik von Arznei- und Medicalprodukten für Krankenhäuser der Region.

Die Versorgung mit Arzneimitteln und Medicalprodukten umfasst 14 weitere Kliniken (ca. 3.350 Betten).

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Teamassistentin / Teamassistenten (m/w/d)

in Teilzeitbeschäftigung (30 Std. / Woche)

Das Aufgabengebiet umfasst:

- zentraler Telefondienst
- Pflege des Personalzeiterfassungsprogramms
- Bestellung und Verwaltung von Büromaterial
- Bearbeiten von Großhandelsaufträgen
- diverse Büroarbeiten (Schreib- und Kopierdienst, Ablage, Post etc.)
- Vertragswesen

Wir wünschen uns BewerberInnen mit:

- kaufmännische Ausbildung im Gesundheitswesen oder Sekretärin
- Grundkenntnisse im Umgang mit MS-Office Programmen
- Grundkenntnisse in SAP von Vorteil
- Erfahrungen in einer Krankenhausapotheke wären von Vorteil
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit

Wir bieten Ihnen einen interessanten Arbeitsplatz in einem aufgeschlossenen, motivierten Team.
Die Vergütung erfolgt nach TVÖD.

Für Fragen steht Ihnen die stellv. Leitung des Servicecenters Pharma/Medical, Frau Dr. Filipowski-Geißelmann, unter der Telefonnummer 06233/771-3100, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

BITTE RICHTEN SIE DIESE AN:

Stadtklinik Frankenthal

Abteilung Personalservice

Elsa-Brändström-Straße 1

67227 Frankenthal

oder per Mail an: bewerbung@skh-ft.de

weitere Informationen auf: www.skh-ft.de

