



MitarbeiterIn Im medizinischen Schreibdienst in Teilzeit (19,25 h/Woche)

Wir suchen SIE!

Das Diabeteszentrum Bad Lauterberg ist eine Fachklinik für Innere Medizin mit dem Schwerpunkt Diabetes und seinen Begleit- und Folgeerkrankungen. Wir sind als Schulungs- und Behandlungseinrichtung der Deutschen Diabetesgesellschaft anerkannt und nach QMKD© zertifiziert.

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Medizinische Fachangestellte (w/m/d), medizinische(r) DokumentationsassistentIn, SekretärIn oder eine ähnliche Qualifikation
- Sie haben Erfahrungen in der Arztbriefschreibung nach Diktat und besitzen entsprechende Kenntnisse der medizinischen Nomenklatur, 10-Finger-Tastschreiben, sowie der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- Ihre Arbeitsweise ist geprägt durch Selbständigkeit, Sorgfältigkeit und Diskretion

Ihre Tätigkeit umfasst:

- Schreiben von Arztbriefen und Befunden nach Phonodiktat und nach Vorlage
- Vorbereitung der Arztbriefe für den Versand
- Administrative Bürotätigkeiten
- Kontrolle und Führung des Patientenarchivs

Wir bieten:

- Vergütung nach TVöD mit allen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes inkl. zusätzlicher Altersvorsorge bei der Zusatzversorgungskasse (VBL) verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen sicheren Arbeitsplatz
- kleines, familiäres Team mit kurzen Kommunikations- und Entscheidungswegen

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen „vorrangig“ per E-Mail an:

Diabeteszentrum Bad Lauterberg

Katja Burghardt
Kirchberg 21 · 37431 Bad Lauterberg im Harz
Tel. 05524-81 342 · Fax 05524-81 777
burghardt@diabeteszentrum.de
www.diabeteszentrum.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung