



Wir suchen für das kardiologische Chefarztsekretariat ab sofort eine/n

## **Mitarbeiter/in auf 400-Euro-Basis**

Der Vertrag ist als Urlaubs- und Krankheitsvertretung befristet.

### **Ihre Qualifikation und Qualitäten:**

- Berufserfahrung in einer Arztpraxis oder einem ärztlichen Sekretariat
- Selbstständiges und flexibles Arbeiten
- Interesse am Organisationsmanagement
- Erfahrung mit medizinischen Fragestellungen
- Gute Kenntnisse im Umgang mit EDV-gesteuerten Programmen (Word, Outlook, Excel)
- Sehr gute Umgangsformen sowie Teamfähigkeit

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Schwerpunktmäßig Vertretung der Chefarztsekretärin
- Visitenplanung, Führung des Terminkalenders,
- Abwicklung der anfallenden Korrespondenz einschl. Entlassungsberichten, Konsiliarbefunden, ärztlichen Attesten usw.

Detaillierte Infos zum Stellenangebot erhalten Sie persönlich bei Frau Doris Lederer unter Telefon 08051 607-578 (vormittags).

Oder Sie schicken Ihre schriftliche Bewerbung direkt an:

Klinik St. Irmgard GmbH  
Herrn Dr. U. Hildebrandt  
Chefarzt Kardiologie  
Osternacherstr. 103  
83209 Prien am Chiemsee  
E-Mail: [u.hildebrandt@klinik-st-irmingard.de](mailto:u.hildebrandt@klinik-st-irmingard.de)

