



Stellenausschreibung

Im Malteser-Krankenhaus in Berlin-Charlottenburg ist **zum 01.01.2019** die Stelle einer

Stationssekretär/in (w/m)

(in Teilzeit / unbefristet / 30 Stunden)

neu zu besetzen

Wir erwarten:

- eine/n fachkompetente/n Arzthelfer/in o.ä. Qualifikation
- die Fähigkeit zur strukturierten Büroorganisation
- eine engagierte Zu – und Mitarbeit im Stationsteam
- Orientierung an unserem christlichen Leitbild

Wir bieten:

- eine 5 – Tage – Woche (von Montag – Freitag)
- abwechslungsreiches Arbeiten in familiärer Arbeitsumgebung
- eine fachspezifische Einarbeitung
- individuelle Unterstützung auf Ihrem persönlichen Karriereweg
- eine tarifliche Vergütung (incl. Weihnachtsgeld und 30 Tagen Urlaub)
- eine betriebliche Altersversorgung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich – per Post oder per mail und schicken Ihre Unterlagen an:

Malteser-Krankenhaus
Pflegedienstleiterin Uta Weirauch
Pillkaller Allee 1
14055 Berlin

Tel.: 030/30001514

Mail: pdl@malteser-krankenhaus-berlin.de