

Das Evangelische Krankenhaus Ludwigsfelde-Teltow sichert mit seinen Kliniken für Innere Medizin, Chirurgie, Gynäkologie / Geburtshilfe, Pädiatrie, Geriatrie sowie Intensivmedizin, dem angeschlossenen MVZ und als Notarztstandort die wohnortnahe medizinische Versorgung in der Region. Das Krankenhaus ist akademisches Lehrkrankenhaus der Charité.

Das Krankenhaus gehört zum Unternehmensverbund Evangelisches Diakonissenhaus Berlin Teltow Lehnin mit mehr als 2.000 Mitarbeitenden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

# CHEFARTZSEKRETÄRIN-/SEKRETÄR (M/W/D) IN DER KLINIK FÜR GYNÄKOLOGIE UND GEBURTSHILFE

## im Evangelischen Krankenhaus Ludwigsfelde

### Unser Angebot

- Abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit in Teilzeit (75 %), unbefristet
- Vergütung nach AVR des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (DWBO) inklusive kirchlicher Zusatzversorgung und weitere Sozialleistungen
- Attraktives, persönliches Onboarding durch Einführungsveranstaltungen und individuelle Ansprechpartner
- Regelmäßige, interne Fortbildungsmöglichkeiten
- Gute Verkehrsanbindung an Berlin auch mit ÖPNV sowie kostenlose Parkplätze direkt am Krankenhaus
- 30 Tage Urlaub

### Ihre Aufgaben

- Schreiben und Korrigieren medizinischer Texte/Berichte in jeglicher Form nach Phonodiktat und Arbeiten mit digitalem Sprachverarbeitungssystem
- Versenden von Arztbriefen in gutem Layout
- Telefonische Kommunikation mit Patienten, Praxen, Einweisern, Vertretern und anderen Kliniken mit Terminierung und Organisation
- Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen
- Organisation der Chefarzttermine und Ordnung des Posteinganges
- Einfügen von histologischen Befunden in die Epikrisen und Kontrolle der Krankenakten auf Vollständigkeit vor Archivierung

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zur medizinischen Schreibkraft oder Dokumentationsassistentin
- Gern bereits Berufserfahrung im Chefarztsekretariatsbereich oder langjährige Erfahrung im medizinischen Schreibdienst
- Gute Kenntnisse der medizinischen Nomenklatur, sichere Beherrschung der deutschen Orthografie, Erfahrung im Schreiben nach Phonodiktat
- Erfahrener und sicherer Umgang mit PC-Programmen, Bürotechnik und allen digitalen Medien
- Teamfähigkeit, offene und freundliche Kommunikation

Wir erwarten, dass Sie die diakonische Ausrichtung unserer Arbeit unterstützen und mittragen. Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ist wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung.

Für Rückfragen steht Ihnen Chefarzt Dr. Leupold, telefonisch unter 03378 828 25 97, gern zur Verfügung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 22\_EKLT\_026\_026 an

### EVANGELISCHES KRANKENHAUS LUDWIGSFELDE-TELLOW GGBH

Dienstleistungszentrum

Fachbereich Personal

Lichterfelder Allee 45

14513 Teltow

personal@diakonissenhaus.de

Bei einer Bewerbung per E-Mail senden Sie uns Ihre Unterlagen im PDF-Format (max. 5 MB).

Unsere Hinweise zum Datenschutz im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter [www.diakonissenhaus.de/bewerberdatenschutz](http://www.diakonissenhaus.de/bewerberdatenschutz).