



Die Karl-Jaspers-Klinik ist ein nach DIN ISO 9001 zertifiziertes Krankenhaus für Psychiatrie, Psychotherapie und Psychosomatik mit Vollversorgungsauftrag für die Landkreise Ammerland, Vechta, Oldenburg, Cloppenburg, Wittmund und Wesermarsch sowie für die Städte Delmenhorst und Oldenburg. Aktuell verfügt das Krankenhaus über 611 vollstationäre Betten in 6 Kliniken und 84 teilstationäre Plätze in 5 Tageskliniken. Als einer der größten Arbeitgeber der Region beschäftigen wir derzeit ca. 1.100 Mitarbeiter*innen der verschiedensten Berufsgruppen.

Im Rahmen einer Nachbesetzung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Klinik für Psychosomatische Medizin und Psychotherapie am Standort **Westerstede** unter der Leitung von Frau Dr. Kleinschmidt eine/n

Sekretär/in der Klinikdirektorin (m/w/d) **unbefristet, in Voll- oder Teilzeit (mind. 80%)**

Ihre Aufgaben:

Allgemeine Sekretariatsaufgaben der Klinik, insbesondere:

- Korrespondenz und Terminplanung (u. a. Koordination von Gutachten, Organisation der Privatsprechstunde)
- Unterstützung beim Bewerbungsmanagement: Korrespondenz, Organisation und Vorbereitung von Bewerbungsgesprächen
- Unterstützung bei der Veranstaltungsorganisation (z. B. Anmeldung von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen bei der LÄK)
- Bearbeitung von Anforderungen und Unterstützung bei sonstigen Verwaltungstätigkeiten
- Persönlicher und telefonischer Patientenkontakt sowie Organisation der Betreuung

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene einschlägige Ausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich
- Wünschenswert sind Erfahrungen in ähnlicher Position bzw. im Gesundheitswesen
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, wünschenswert ORBIS)
- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Patienten- und serviceorientierte Arbeitsweise
- Offenheit im Umgang mit unseren Patient*innen

Wir bieten Ihnen:

- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- eine strukturierte Einarbeitung inkl. eines umfassenden Einarbeitungsplans
- Flexible Arbeitszeiten und die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Benefits wie Firmenfitness (Hansefit), Fahrradleasing (JobRad) und eine Kinderferienbetreuung am Hauptstandort in Bad Zwischenahn
- eine Vergütung auf Grundlage des TVöD inkl. Sozialleistungen wie einer Jahressonderzahlung sowie einer größtenteils arbeitgeberfinanzierten betrieblichen Altersvorsorge

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Kleinschmidt unter Tel. 0441/9615-1600 oder per Mail (silke.kleinschmidt@kjk.de) gerne zur Verfügung. Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis zum 31.01.2022, bevorzugt per Mail an karriere@kjk.de. Bitte verwenden Sie ausschließlich PDF-Dateien.