



## WERDE BETHANIER:IN

Wir suchen eine:n

# Sekretär:in (m/w/d)

für das Sekretariat unserer Klinik für Unfallchirurgie & Orthopädie in  
Teilzeit (30,8 Std./Woche)

### Wer wir sind:

Die beste Versorgung unserer Patient:innen auf höchstem medizinischem Niveau ist unser Ziel. Dieses Ziel erreichen wir mit hoch motivierten Mitarbeiter:innen, denen wir als größter Arbeitgeber in Moers ein zukunftsorientiertes und sicheres Arbeitsumfeld bieten. Unsere Stiftung Krankenhaus Bethanien für die Grafschaft Moers umfasst einen interdisziplinären Gesundheitscampus, zu dem das Krankenhaus Bethanien Moers, ein Medizinisches Versorgungszentrum, die Bethanien Akademie, ein Seniorenstift sowie ein Ambulanter Hospizdienst gehören.

### Was Sie bei uns erwartet:

Sie sind ein freundlicher, aufgeschlossener Teamplayer mit Organisationstalent und suchen die Herausforderung in dem Umfeld eines Sekretariats einer operativen Abteilung. Sie haben Abläufe und Termine immer fest im Blick, erledigen routiniert administrative Sekretariatsaufgaben und denken gerne immer einen Schritt voraus.

### Was Sie mitbringen:

Wir freuen uns auf das Gespräch mit Ihnen, wenn Sie über eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsangestellte:r oder eine vergleichbare Qualifikation und einschlägige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position verfügen. Selbstverständlich sollten für Sie eine strukturierte Arbeitsweise, ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Diskretion und Loyalität sowie ein sicheres, der bzw. dem Patient:in zugewandtes, freundliches Auftreten sein. Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen sowie sehr gute Rechtschreibkenntnisse runden Ihr Profil ab.

### Was wir bieten:





Sie können sich auf ein äußerst abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld freuen, in das Sie Ihr Organisationstalent einbringen. Die Vergütung erfolgt auf tarifvertraglicher Grundlage (BAT-KF) einschließlich einer zusätzlichen arbeitgeberfinanzierten Altersversorgung.

### Kontaktmöglichkeit:

Frau Nawrocki  
Chefarztsekretärin  
Tel.: +49 (0) 2841 200-2272  
E-Mail: [aleksandra.nawrocki@bethanienmoers.de](mailto:aleksandra.nawrocki@bethanienmoers.de)

### Sie wollen mehr über uns erfahren?

Besuchen Sie uns auf [www.bethanien-moers.de](http://www.bethanien-moers.de)  
oder vernetzen Sie sich mit uns auf unseren sozialen Kanälen.

-  Stiftung Krankenhaus Bethanien Moers
-  bethanien\_moers
-  Krankenhaus Bethanien Moers
-  Stiftung Krankenhaus Bethanien für die Grafschaft Moers

### Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie sich in unserem Team einbringen und Verantwortung übernehmen möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Diese senden Sie bitte unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins – gerne auch in elektronischer Form – an:

Stiftung Krankenhaus Bethanien für die Grafschaft Moers  
Personalabteilung  
Postfach 10 11 80  
47401 Moers  
[karriere@bethanienmoers.de](mailto:karriere@bethanienmoers.de)



STIFTUNG  
**BETHANIENTH**  
KRANKENHAUS