



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Abteilung für Kinderorthopädie in Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung einen

Sekretär/ Schreiberkraft (m/w/d)

Wer wir sind

Das Altonaer Kinderkrankenhaus, gegründet 1859, verfügt heute über 221 stationäre Betten und 31 Plätze für teilstationäre Behandlungen. In insgesamt 11 medizinischen Fachabteilungen werden pro Jahr ca. 16.000 Patienten stationär sowie teilstationär und 45.000 Patienten ambulant behandelt. Das AKK verfügt über modernste diagnostische, therapeutische und operative Techniken und ist als Akademisches Lehrkrankenhaus der Universität Hamburg an der Ausbildung von Medizinstudenten beteiligt.

Das AKK beschäftigt in allen Fachabteilungen ein interdisziplinäres Team aus Ärzten, Gesundheits- und Kinderkrankenpflegekräften sowie Therapeuten, die die medizinische Behandlung und die pflegerische und therapeutische Versorgung unserer Patienten „rund um die Uhr“ gewährleisten. Das AKK ist eine Tochtergesellschaft des Universitätsklinikums Hamburg-Eppendorf (UKE). Die Abteilung für Kinderorthopädie deckt das Gesamtspektrum kinderorthopädischer Krankheitsbilder ab und besitzt ein überregionales Renomee.

Ihr Aufgabengebiet

- Führen von Akten, Erledigung der Postbearbeitung und Korrespondenz
- Unterstützung des Leitenden Arztes in allen sonstigen administrativen und organisatorischen Tätigkeiten
- Ansprechpartner (m/w/d) für Patienten und deren Eltern
- Annahme und kompetente Weiterleitung von Telefongesprächen, Erteilung von Auskünften und Informationen
- Vor-/ Nachbereitung von Unterlagen und Besprechungen

Ihr Profil

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. als Bürokaufmann (m/w/d), Medizinischer Fachangestellter (m/w/d) oder als Medizinische Schreiberkraft (m/w/d)
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Position ist von Vorteil, idealerweise im Krankenhausumfeld
- sichere Anwendung von MS Office (Word, Excel, Power Point)
- fundierte Kenntnisse der medizinischen Nomenklatur
- sehr gute Schreibfertigkeiten und -kenntnisse, sowie Schreiben mit Zehnfingersystem
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- selbstständige, strukturierte und exakte Arbeitsweise
- Koordinationsvermögen, Serviceorientierung
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen

eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit. Eine tarifliche Vergütung und attraktive betriebliche Sozialleistungen (arbeitgeberfinanzierte Altersversorgung, Zuschuss zum hvv-Deutschlandticket u.v.m.) sind weitere Vorteile für Sie.

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte bewerben Sie sich über unser Bewerbungs- und Karriereportal: www.arbeiten-am-akk.de! Hier finden Sie weitere Informationen über unsere Konditionen („Ihre Vorteile im AKK“). Für Rückfragen steht Ihnen Herr Dr. med. Mladenov, Leitender Arzt (komm.), unter der Telefonnummer 040/88908-382 gerne zur Verfügung.