



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (75% bzw. 28,88 Std./Woche) eine

## Chefamtsekretärin (m/w/d) für den Ärztlichen Direktor

### Wir sind

die innovative, wachsende und den Kindern und Jugendlichen zugewandte Kinderklinik im Westen von Hamburg. Die AKK Altonaer Kinderkrankenhaus gGmbH ist ein gemeinnütziges Kinderkrankenhaus der Schwerpunktversorgung mit 252 Betten. Als Tochterunternehmen des Universitätsklinikums Hamburg-Eppendorf (UKE) und Akademisches Lehrkrankenhaus nehmen wir an der klinischen Ausbildung der Studierenden teil. Pro Jahr werden im AKK rund 15.000 voll- und teilstationäre Fälle und ca. 30.000 Kinder und Jugendliche aus ganz Deutschland ambulant betreut.

### Ihr Aufgabengebiet

- Unterstützung des Ärztlichen Direktors in allen administrativen und organisatorischen Tätigkeiten
- Ansprechpartner:in für Patient:innen und deren Eltern sowie Mitarbeiter:innen
- Annahme und kompetente Weiterleitung von Telefongesprächen, Erteilung von Auskünften und Informationen
- Führen von Akten, Erledigung der Postbearbeitung und Korrespondenz
- Vor-/ Nachbereitung von Unterlagen und Besprechungen
- Erstellen von Präsentationen und Auswertungen
- Terminkoordination
- Unterstützung bei der Durchführung der Sprechstunde des Chefarztes

Für Rückfragen steht Ihnen die Ärztliche Direktion unter der Telefonnummer 040/88908-202 gerne zur Verfügung.

### Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. als Bürokauffrau (m/w/d)
- mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position, idealerweise im Krankenhausumfeld
- sichere Anwendung von MS Office (Word, Excel, Power Point), Schreiben mit Zehnfingersystem
- selbstständige, strukturierte und exakte Arbeitsweise
- Koordinationsvermögen, Serviceorientierung, Organisationstalent, Freude am Umgang mit Menschen
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

### Unsere Stärken sind

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine der Qualifikation entsprechende Vergütung inkl. Jahressonderzahlung sowie 30 Tage Urlaub pro Jahr
- eine gute Arbeitsatmosphäre in einem kleinen Team
- Mobilitätsangebote: Zuschuss zum hvv-Deutschlandticket in Höhe von € 30 /Mon., Stadtrad- Station auf dem Gelände
- attraktive betriebliche Sozialleistungen: eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen sowie Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung

### Wir freuen uns auf Sie!

Bitte bewerben Sie sich über unser Bewerbungs- und Karriereportal: [www.arbeiten-am-akk.de](http://www.arbeiten-am-akk.de)! Hier finden Sie weitere Informationen über unsere Konditionen („Ihre Vorteile im AKK“).