



Wir betreiben ein Krankenhaus der Regelversorgung mit 257 Planbetten in 7 Hauptfach- und 3 Belegabteilungen sowie eine Tagesklinik mit 10 Planbetten. Als Hauptfachabteilungen werden die Innere Medizin, Allgemein-, Viszeral- und Thoraxchirurgie, Unfall-, Hand- und Wiederherstellungschirurgie, Fußchirurgie, Gynäkologie und Geburtshilfe, Anästhesie und Intensivmedizin, Radiologie und Nuklearmedizin sowie als Belegabteilungen die Orthopädie und Urologie geführt.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Bereich Gynäkologie und Geburtshilfe eine/n**

### **Chefarztsekretärin (m/w/d) in Vollzeit**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Terminplanung, Aufnahme und Koordination der stationären und ambulanten Patienten.
- Terminplanung und –organisation für die Chefarztin und die gynäkologische Abteilung
- Vor- und Nachbereitung der ambulanten Sprechstunde, sowie gelegentliche Assistenz bei den gynäkologischen Untersuchungen
- Erstellung und Koordination des OP-Planes
- Bearbeitung der anfallenden Korrespondenz im Sekretariat (Telefon, Arztbriefe nach Diktat, OP-Berichte, Postbearbeitung, Verwaltung der Patientenakten, etc.)
- Vorbereitung und Erstellung der Abrechnung mit den Kassen
- Schnittstelle zu anderen Fachabteilungen

#### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung im medizinischen Bereich
- Grundkenntnisse des Krankenhausabrechnungssystems und der KV-Abrechnung
- Kenntnisse in der medizinischen Dokumentation
- gute Kenntnisse im Umgang mit dem KIS-System wünschenswert
- versierter Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie ein sicheres, freundliches und verbindliches Auftreten
- hohes Maß an Belastbarkeit, Flexibilität, Einsatzbereitschaft sowie ein gutes Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit
- selbständige Arbeitsweise, Organisationstalent und Verantwortungsbewusstsein

#### **Unser Angebot:**

- Ein vielfältiger und anspruchsvoller Arbeitsplatz mit einem breiten Spektrum an Gestaltungsmöglichkeiten
- Förderung von Eigeninitiative, Innovationsgeist, Organisationstalent, Kreativität sowie Offenheit für neue Ideen in einem dynamischen Krankenhausumfeld
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach der AVR Caritas sowie eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge und ein umfangreiches Fort- und Weiterbildungsangebot

**Für weitere Informationen** steht Ihnen unsere Chefarztin der Abteilung Gynäkologie und Geburtshilfe, Frau Dr. med. Brigitta Naus (Tel.: 02632 404-5320 / E-Mail: [brigitta.naus@stiftshospital-andernach.de](mailto:brigitta.naus@stiftshospital-andernach.de)), gerne zur Verfügung.

**Wenn Sie eine neue Herausforderung** suchen, senden Sie Ihre aussagekräftige an:

**St. Nikolaus-Stiftshospital GmbH Andernach  
Personalabteilung**

Ernestus-Platz 1, 56626 Andernach  
oder

[Bewerbung@stiftshospital-andernach.de](mailto:Bewerbung@stiftshospital-andernach.de)