



STARK SEIN FÜR MENSCHEN

Verantwortung und Engagement im Team der Starnberger Kliniken GmbH

Klinikum Starnberg mit Außenstelle Wolfratshausen | Klinikum Penzberg | Klinikum Seefeld
Klinikum Herrsching/Schindlbeck | Residence | Schulungszentrum für Notfallmedizin | Berufsfachschule für Pflege
MVZ Starnberger Kliniken | MVZ Penzberg | MVZ für Molekulardiagnostik

Assistenz im Sekretariat (m/w/d)

der Klinik für Gynäkologie

unbefristet | zum 01.08.2024 in Vollzeit für das Klinikum Starnberg gesucht

Starke Perspektiven für Ihre Zukunft: **Starnberg** mit seiner einzigartigen Seen- und Berglandschaft gehört zu den reizvollsten Standorten. Es bietet vielfältige Sport-, Freizeit-, Schul- und Kulturangebote – inklusive einer überraschend schnellen Anbindung an München.

Ihr Arbeitsplatz, das **Klinikum Starnberg**, genießt einen hervorragenden Ruf. Es ist Lehrkrankenhaus der LMU München mit 312 Planbetten und führt ein breites Spektrum an medizinischen Disziplinen mit vielen Spezialisierungen.

Anforderungsprofil

- Erfahrung im Sekretariat oder in der Organisation einer Praxis
- Erfahrung in OP-Organisation ist von Vorteil
- Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit Patienten und Kooperationspartnern
- Fundierte EDV-Kenntnisse (inkl. MS Office)
- Klare und präzise Kommunikation in schriftlicher und mündlicher Form, einschließlich Email-Management
- Umgang mit vertraulichen Informationen

Ihre Aufgaben

- Planung von Terminen, eigenverantwortliche Priorisierung und Sicherstellung eines strukturierten Arbeitsablaufs im Umfeld einer Frauenklinik mit Brustzentrum, gynäkologischem Krebszentrum, Beckenbodenzentrum
- Organisation und Führen des Sekretariats
- Ansprechpartner für interne und externe Telefonkontakte
- Allgemeine Sekretariats- und Büroaufgaben
- Organisation der Sprechstunde

Wir bieten

- Attraktive leistungsgerechte Vergütung nach TVöD
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Individuell strukturierte Einarbeitung
- Personalwohnung (nach Verfügbarkeit)
- Großraumzulage München
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes inkl. Betrieblicher Altersvorsorge
- Eine frühzeitige und sozial ausgerichtete Dienstplangestaltung
- Familienfreundliche Arbeitszeit von Montag bis Freitag, ohne Schichtdienst
- Angenehmes und wertschätzendes Arbeitsklima
- Jobrad
- Betriebsausflüge
- Einen anspruchsvollen Arbeitsplatz in einer Umgebung in der Sie sich wohlfühlen können
- Ein attraktives naturnahes Umfeld mit sehr hohem Freizeitwert in guter Erreichbarkeit des Ballungsraumes München

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Information

Dr. S. Anthuber
Chefärztin der Frauenklinik Starnberg

Kontakt

Bewerbungen bitte über das [Karriereportal](#) der Starnberger Kliniken
www.starnberger-kliniken.de
Reiter: Karriere

