

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Dein Ziel, unser Job!

Für eine renommierte Rehabilitationsklinik in Magdeburg suchen wir Dich als **Stationssekretär (m/w/d)**. Du bist die organisatorische Schaltzentrale der Station und hältst Ärzten, Pflege und Therapie den Rücken frei. Ideal für MFA, die raus aus der Praxis und rein in einen abwechslungsreichen Klinikalltag wollen. ☐

Stationssekretär / Medizinische Verwaltung (m/w/d) Klinik Magdebur | ab 2.650 € brutto/Monat + Bonus

(772)

📍 Standort: Magdeburg 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit 📅
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Deine Aufgaben als Stationssekretär (m/w/d):

- Organisation des Stationsalltags: Aufnahmen, Verlegungen und Entlassungen vorbereiten
- Termin- und Therapieplanung in Abstimmung mit Ärzten, Pflege und Therapie
- Pflege der Patientenakten und Dokumentation im Kliniksystem
- Erste Ansprechperson für Patientinnen, Patienten und Angehörige am Telefon und am Empfang

Fachliche Anforderungen

Das hebt Dich für dieses tolle Angebot hervor:

- Ausbildung als Medizinische Fachangestellte (MFA), Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen oder vergleichbar
- Sicherer Umgang mit PC und MS-Office, Kenntnisse medizinischer Fachbegriffe
- Organisationstalent und freundliches Auftreten
- Erfahrung im Klinik- oder Praxisumfeld von Vorteil

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

Deine Vorteile! ☐

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Geregelte Arbeitszeiten ohne Nacht- und Wochenenddienste
- Voll- oder Teilzeit möglich
- Strukturierte Einarbeitung im Team
- Persönliche Betreuung durch iela von der Bewerbung bis zum Start
- Deutschlandticket gratis oder 50 € Gutscheinkarte jeden Monat – Du hast die Wahl
- Firmenfitness – trainiere in zahlreichen Studios und Bädern
- Bring-a-Friend-Prämie für jede erfolgreiche Empfehlung
- Karriere-Booster: kostenlose Weiterbildungen und Zertifikate
- Karriere-Coaching: Wir begleiten Dich aktiv in die Festanstellung

- Einsatz möglichst nah an Deinem Wohnort

Kontaktdata für Stellenanzeige

Wir freuen uns auf Deine Bewerbungsunterlagen!

info@iela-personal.de

iela Personal GmbH
Ansprechpartnerin: Daniela Hybotter
Tel.: 0391 56390303
Hegelstraße 4
39104 Magdeburg
www.iela-personal.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

