

Arztsekretär/-in oder eine Med. Verwaltungskraft (m/w/d) mit Homeoffice

In
Teilzeit

Die Sieg Reha ist das führende Gesundheitszentrum im Rhein-Sieg-Kreis mit ca. 300 Mitarbeitern an sechs Standorten. Im Reha-Standort im Zentrum von Hennef vereinen wir 6 Reha-Indikationen (Orthopädie, Neurologie, Kardiologie, Psychosomatik, Onkologie, Kinder- und Jugendliche) unter einem Dach. Die ambulante Rehabilitation ist unsere Kernaufgabe. Darüber hinaus bieten wir eine kompetente Verknüpfung von Rehabilitation, Physiotherapie, Logopädie und Ergotherapie. Unser AktivTraining™ umfasst die Betreuung im Bereich Gesundheitssport mit individueller Beratung.

Ansprechpartnerin

SIEG REHA IN HENNEF
MITTELSTRAÙE 49-51, HENNEF
FRAU SCHMITZ
0 22 42 / 96 98 8-37 0
BEWERBUNG@SIEGREHA.DE →

Ihre Aufgaben

- Entlassberichte fertigen und versenden
- Diktate schreiben
- Berichte anfordern
- Kassenanforderungen bearbeiten
- Ansprechpartner für unser ärztliches Team

Dies erwarten wir von ihnen

- Abgeschlossene Ausbildung im Medizinischen Bereich
- gute Phonokenntnisse, gute PC-Kenntnisse
- wünschenswert: Erfahrungen in der medizinischen Terminologie
- fehlerfreie Deutschkenntnisse im Schriftbild

Besondere Zusatzleistung

Sie arbeiten mittwochs in unserem Schreibbüro in der Frankfurterstraße in Hennef und an den anderen Tagen können Sie flexibel Homeoffice machen.

Das bieten wir dir

- Gute Verkehrsanbindung
- Kostenfreie Nutzung der Trainingsflächen in allen Standorten
- Herzliches Arbeitsklima in einem lockeren Team
- Keine Wochenenddienste (Montag bis Freitag)
- Jobticket/JobRad möglich
- Vergünstigtes Mittagessen, kostenfrei Wasser und Kaffee
- 10% Mitarbeiterabbatt auf hausinterne Verkaufsartikel
- Betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen
- Jährliche Mitarbeitererevents