

Sekretär für das Studienzentrum (m/w/d) Voll- oder Teilzeit

SEGEBERGER
KLINIKEN

Ihre Herausforderung bei uns

Als Sekretär (m/w/d) im Studienzentrum übernehmen Sie eine zentrale Rolle in der administrativen Unterstützung unseres Studienteams. Zu Ihren vielseitigen Aufgaben gehören:

- Koordination von Terminen innerhalb des Teams sowie mit Studienteilnehmenden
- Strukturierte Organisation von Dokumenten und Studienunterlagen
- Führen und Pflegen von Patientenakten
- Kommunikative Schnittstelle zwischen Ärzten und Ärztinnen, Studienpersonal und externen Partnern
- Allgemeine sekretariatsnahe Tätigkeiten zur Unterstützung des Studienalltags

Sie...

- verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung beispielsweise als Medizinische Fachangestellte (MFA), Kauffrau/Kaufmann im Gesundheitswesen oder einer vergleichbaren Qualifikation
- bringen idealerweise Erfahrung aus dem medizinischen Umfeld mit
- zeichnen sich durch Organisationsgeschick und eine selbständige Arbeitsweise aus
- haben gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- beherrschen den Umgang mit digitalen Klinikdokumentationssystemen (z. B. Orbis) und MS Office
- sind kommunikativ, teamfähig und behalten auch in hektischen Situationen den Überblick

Wir bieten...

- Ihnen ein interessantes Aufgabengebiet in einem vielseitigen, herausfordernden Spektrum des Gesundheitswesens
- eine strukturierte und umfassende Einarbeitung durch engagierte Kolleginnen und Kollegen
- Vermögenswirksame Leistungen (VWL) sowie eine Altersvorsorge im Rahmen einer Direktversicherung
- individuelle Fort- und Weiterbildung
- Ihnen eine vielseitige Gesundheitsvorsorge zu Sonderkonditionen in unserem VITALIA Gesundheitszentrum
- eine vergünstigte Mitgliedschaft in dem nahegelegenen Golfclub Segeberg e.V. in Wensin
- Betriebssportgruppen Rudern, Laufen und Fußballspielen
- Bikeleasing
- vergünstigte Mitarbeiterangebote über Corporate Benefits
- Kinderbetreuung in unserer Kita
- vergünstigte Verpflegung in unseren Cafés und Bistros
- einen Bestand an Mitarbeiterwohnungen

Sie wollen ein Teil unseres Teams werden?

Dann schicken Sie uns einfach Ihre Bewerbungsunterlagen über unser Jobportal jobs.segebergerkliniken.de zu. Für Fragen steht Ihnen unser Recruiting-Team unter der Telefonnummer 04551 802-4748 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

SEGEBERGER KLINIKEN GMBH · Recruiting-Team · Klosterkamp 1a · 23795 Bad Segeberg

(Die SEGEBERGER KLINIKEN GMBH fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Wir begrüßen daher mit Nachdruck alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.)

