

Das **St. Marienhospital Vechta** hat sich als Medizinisches Zentrum in der Region und als Akademisches Lehrkrankenhaus der Medizinischen Hochschule Hannover einen Namen gemacht.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen

Mitarbeiter (m/w/d) **für die administrative Aufnahme**

in Teilzeit.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Administrative Aufnahme von Patienten
- Bearbeitung von Entlassungen
- Patientenverwaltung
- Ansprechpartner für Patienten, Besucher und Mitarbeiter
- Austausch mit Kostenträgern

Ihr Profil:

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- EDV-Kenntnisse
- Freundlichkeit und Empathie
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Flexibilität

Wir bieten:

- Einen interessanten, vielfältigen Arbeitsplatz
- Ein kollegiales Betriebsklima in einem motivierten Team
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach AVR einschließlich der üblichen Sozialleistungen, einer zusätzlichen Altersvorsorge, Firmenfitness sowie Fahrradleasing

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Marion Hinrichs unter der Telefonnummer 04441/99-1045 gerne zur Verfügung.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Diese richten Sie bitte an die u. g. Adresse oder an personal@kh-vec.de.

St. Marienhospital Vechta gem. GmbH

Personalabteilung

Marienstr. 6 - 8, 49377 Vechta

www.marienhospital-vechta.de



**St. Marienhospital
Vechta**