

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](mailto:personal@kh-vec.de).

**St. Marienhospital Vechta gem. GmbH**

Personalabteilung

Marienstr. 6 - 8, 49377 Vechta

[www.marienhospital-vechta.de](http://www.marienhospital-vechta.de)



**St. Marienhospital  
Vechta**