

## **Wir suchen ab sofort:**

### **eine/n Verwaltungsmitarbeiter/-in (w/m/d) für das Sekretariat und die Vertretung des Belegungsmanagements**

**in Teilzeit mit 25 Wochenstunden befristet für zwei Jahre**

In unserem Krankenhaus Rotes Kreuz Lübeck - Geriatriezentrum - arbeiten wir mit einem patienten- und mitarbeiterfreundlichen Konzept: **Hier stehen Würde, Wohl und Wertschätzung aller Beteiligten an erster Stelle.** Das gelingt uns mit Expertise durch u. a. sieben verschiedene Fachrichtungen, die bei uns im Haus vereint sind: Von der Kardiologie, über Neurologie bis hin zum chirurgisch-orthopädischen Bereich. Gleichzeitig leben wir eine fortschrittliche Unternehmenskultur: Statt starrer Hierarchien finden Sie hier gegenseitiges Vertrauen, individuellen Freiraum, Leidenschaft für den Beruf und die Möglichkeit der Mitgestaltung im Krankenhausalltag.

## **Wir haben Ihnen viel zu bieten:**

- Unser Krankenhaus ist zukunftsfähig, wir haben flache Hierarchien und wir arbeiten in einem familiären, wertschätzenden Arbeitsklima
- Wir bieten Ihnen ein interessantes Aufgabengebiet in einem motivierten, professionellen und aufgeschlossenen Team
- Sie erhalten eine umfassende Einarbeitung durch engagierte Kolleginnen und Kollegen
- Wir ermöglichen vielfältige Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zur ständigen Weiterentwicklung
- Wir zahlen eine leistungsgerechte Vergütung plus Altersversorgung
- Wir bieten Ihnen ein Betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielen attraktiven Angeboten

## **Ihr Einsatz bewirkt eine Menge:**

- Sie übernehmen allgemeine Sekretariatstätigkeiten, wie Terminplanung, Postbearbeitung und Konferenzraumplanung
- Sie stellen die administrativen und organisatorischen Abläufe im Sekretariat sicher und wirken an der Weiterentwicklung der Prozesse mit
- Sie sind Ansprechpartner/-in für interne und externe Anfragen
- Sie vertreten die Belegungskoordinatorin bei Abwesenheit und stellen die Belegungsplanung sicher

### Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/m Medizinischen Fachangestellten, Verwaltungsfachangestellten, Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen oder Sekretär/-in
- Sie haben bereits Berufserfahrung in einer Arztpraxis, im Verwaltungsbereich oder in einem Sekretariat und verfügen über medizinische Vorkenntnisse
- Sie zeichnen sich durch eine selbstständige, sorgfältige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise aus und haben Freude an der Arbeit mit externen Partnern und Zuweisern
- Sie verfügen über gute Kenntnisse von Microsoft Office Anwendungen sowie idealerweise von Dedalus ORBIS
- Sie lieben Ihren Beruf und haben Lust auf intensives Teamwork und interdisziplinäre Zusammenarbeit mit allen im Hause tätigen Berufsgruppen
- Sie identifizieren sich mit den sieben Grundsätzen des Deutschen Roten Kreuzes: Menschlichkeit, Unparteilichkeit, Neutralität, Unabhängigkeit, Freiwilligkeit, Einheit und Universalität

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann würden wir Sie gerne kennenlernen! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung:

- **Online** (siehe Kontaktformular) oder per Mail: [Hiller-Thiel@geriatrie-luebeck.de](mailto:Hiller-Thiel@geriatrie-luebeck.de)
- **per Post:** Krankenhaus Rotes Kreuz Lübeck - Geriatriezentrum -  
Dr. Martin Willkomm, Ärztlicher Direktor,  
Marlstraße 10, 23566 Lübeck

Das Krankenhaus Rotes Kreuz Lübeck - Geriatriezentrum - ist ein erfolgreich etabliertes Krankenhaus für Geriatrie in Schleswig-Holstein unter der Trägerschaft der DRK-Schwesternschaft Lübeck e.V. und der AMEOS Gruppe. Die DRK-Schwesternschaft Lübeck bietet seit über 100 Jahren hochqualifizierte Pflegeleistungen an und ist seitdem kompetenter Partner für den Bereich Pflege innerhalb der internationalen Rotkreuz- und Rothalbmond-Bewegung. Wir handeln nach den sieben Rotkreuz-Grundsätzen und stehen für einen engen und sektorübergreifenden Kontakt zum Patienten sowie eine multiprofessionelle Zusammenarbeit auf Augenhöhe unter den Ärzte-, Pflege- und Therapie-Teams: von der stationären Betreuung über den therapieintensiven Bereich der Tagesklinik bis hin zur ambulanten Versorgung.

MENSCH  
LICHKEIT  
UNPARTEI  
LICHKEIT  
**NEUTRALITÄT**  
UNABHÄNGIGKEIT  
**FREIWILLIG**  
KEIT EINHEIT UNI  
VERSALITÄT  
**WERTE**  
**DIE**  
VERBINDEN