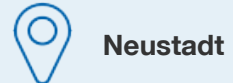
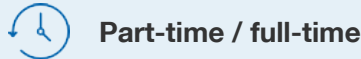
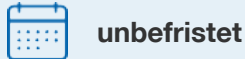




GEMEINSAM LEBENSWEGE GESTALTEN.

MFA Chefarztsekretariat Gynäkologie (m/w/d)



Wir bei Marienhaus verstehen uns als zukunftsorientiertes Unternehmen im Gesundheits- und Sozialwesen. In einer starken werteorientierten Gemeinschaft begegnen sich tagtäglich über 14.500 Mitarbeitende für den ganzheitlichen Dienst am Menschen.

Unser Team ist auf der Suche nach engagierten Mitarbeitenden, die unsere Vision teilen und gemeinsam mit uns einen Unterschied machen!

Das Marienhaus Klinikum Hetzelstift Neustadt/Weinstraße ist Akademisches Lehrkrankenhaus der Universität Mainz und verfügt über 362 Planbetten in zehn Hauptfachabteilungen. Unter anderem ein ambulantes OP-Zentrum, eine Schlaganfallereinheit, ein Linksherzkatheter-Messplatz, ein modernes da-Vinci-Roboter-OP-System sowie eine an das Haus assoziierte Dialysepraxis ergänzen das Angebot. Interdisziplinär kooperieren wir in unseren zertifizierten Zentren fachübergreifend mit internen und externen Partnern.



Ihre Vorteile

- **Vergütung:** Leistungsgerechte Vergütung nach AVR Caritas, inklusive aller Sozialleistungen sowie zusätzlicher betrieblicher Altersversorgung (KZVK) und finanzieller Unterstützung für die Berufsunfähigkeitsversicherung (BVUK)
- **Arbeitszeit:** zunächst Teilzeit (40 %) mit der Möglichkeit ab 2027 in Vollzeit zu arbeiten
- **Zusatzangebote:** Exklusive Mitarbeiterrabatte bei Top-Markenanbietern aus Bereichen wie Reisen, Mode, Technik und Mobilfunk sowie ein persönliches Dienstrad auch zur privaten Nutzung
- **Familie:** Unterstützung durch den pme Familienservice bei Fragen rund um Familie und Beruf sowie durch Coaching in verschiedenen Lebenslagen
- **Feedback:** Regelmäßige Feedback- und Entwicklungsgespräche
- **Kultur:** Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege



Ihr Arbeitsumfeld

- Organisation und Koordination der täglichen Sprechstunden sowie Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs
- Planung und Terminvergabe für OP-Termine
- Chefarzt- sowie Patientenkorrespondenz, Bearbeitung von Hospitations- und Famulaturanfragen
- Durchführung der KV-Abrechnung nach geltenden Vorgaben
- Erstellung der privatärztlichen Abrechnung nach GOÄ
- Planung und Organisation von Workshops, Schulungen und Fortbildungen



Ihre Expertise

- abgeschlossene Ausbildung als MFA, Kauffrau im Gesundheitswesen (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im organisatorischen Bereich einer Klinik sind von Vorteil
- sichere Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen sowie die Bereitschaft sich in Kliniksoftware einzuarbeiten (MARIS, imedOne)
- sichere Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- eine hohe Dienstleistungs- und Patientenorientierung
- absolute Diskretion und Vertrauenswürdigkeit

Kontaktieren Sie bei Fragen bitte

Frau Tanja Kühner-Graf, Tel. 06321 859 8001

Marienhaus Klinikum Hetzelstift

Stiftstraße 10 · 67434 Neustadt/Weinstraße

www.hetzelstift.de

Sollten Sie sich per Post oder E-Mail bewerben, werden Ihre Daten standardmäßig digitalisiert und weiterverarbeitet.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Menschen jeglichen Geschlechts, Alters und unabhängig ihrer Ethnizität, sexueller Identität, Behinderung, Weltanschauung oder beruflichen Vorkenntnissen herzlich dazu eingeladen sind, sich bei uns zu bewerben.

Weitere Infos

