



**Meine Entscheidung:
Marienhaus!**

Als einer der großen christlichen Träger sozialer Einrichtungen in Deutschland wissen wir, worauf es ankommt: auf Verlässlichkeit, eine wertschätzende Atmosphäre und unseren gemeinsamen Erfolg.

Entscheiden Sie sich mit uns für den ganzheitlichen Dienst am Menschen im **Marienhaus Klinikum Mainz**.

Medizinische Fachangestellte (m/w/d) für unsere Ambulanzen

ab sofort / Part-time employee / unbefristet

Für verschiedene Ambulanzen suchen wir ab sofort erste Ansprechpartner für unsere Patient:innen und zuweisende Ärztinnen und Ärzte. Neben dem vielfältigen Spektrum der allgemeinen Sekretariatstätigkeiten finden dort die elektiven Sprechstunden in den jeweiligen Fachbereichen statt.

Ihr Engagement ist uns wichtig, deshalb bieten wir Ihnen:

- Mitarbeit in einem hoch motivierten, multiprofessionellen, fachlich kompetenten Team und ein angenehmes Arbeitsklima
- stufenweise Einarbeitung durch ein umfassendes und strukturiertes Konzept in Theorie und Praxis
- Fort- und Weiterbildungsangebote
- familienfreundliche Dienstmodelle
- Vergütung nach Regelungen der Arbeitsvertraglichen Richtlinien der Caritas (AVR)
- attraktive Sozialleistungen der Marienhaus Unternehmensgruppe (u.a. zusätzliche betriebliche Altersversorgung, arbeitgebergeförderte Absicherung der Berufsunfähigkeit, Deutschland-Jobticket, Jobrad, Kindertagesstätte sowie Rabatte bei namhaften Anbietern)

Wir wünschen uns:

- Sie sind eine motivierte Persönlichkeit mit Freude an der interdisziplinären Zusammenarbeit, idealerweise haben Sie eine abgeschlossene Berufsausbildung als Medizinische Fachangestellte (m/w/d) oder verfügen über eine ähnliche Qualifikation mit Berufserfahrung im Krankenhaus
- sichere Kenntnisse in den gängigen PC-Programmen sind selbstverständlich (Word, Excel, Outlook), wie auch die Bereitschaft, sich in die weiteren klinikeigenen Programme einzuarbeiten (ORBIS, MARIS, Tumordokumentation)
- ein sehr gutes Organisationsvermögen, gute Kommunikation- und Teamfähigkeit und eine ausgeprägte und wertschätzende

Patientenzugewandtheit runden Ihr Profil ab

Ihre Aufgaben:

- Ihnen obliegen vielseitige administrative Organisationsprozesse und Sekretariatsaufgaben, Sie überblicken Behandlungsprozesse und kennen unsere internen Abläufe
- Sie koordinieren unsere Sprechstunden, sind der erste Ansprechpartner für unsere Patient:innen wie auch für die Ärztinnen und Ärzte der jeweiligen Fachabteilungen sowie Schnittstelle zu vielen anderen Bereichen unseres Klinikums

Fragen beantwortet Ihnen **Birgit Sinz**, Tel. +49 6131 575831740.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung über unser Bewerbungsportal!

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

[Jetzt bewerben](#)

Marienhause Klinikum Mainz

An der Goldgrube 11 • 55131 Mainz

Weitere Infos unter www.marienhause-klinikum-mainz.de