



Klinik St. Josef
St. Vith

sucht zum baldmöglichen Einstieg eine
Sekretarin (w/m)
für das Sekretariat der Radiologie

Wir erwarten:

- Hochschulabschluss in Sekretariat/Medizinisches Sekretariat oder gleichwertige Erfahrung
- Zweisprachigkeit: Deutsch/Französisch
- Kenntnisse der medizinischen Terminologie oder Bereitschaft, sich diese anzueignen (Schreiben von Berichten nach Diktat: Deutsch/Französisch)
- Gute Informatikkenntnisse
- Diskretion, freundlichen Umgang mit Menschen, Flexibilität, Einsatzbereitschaft
- Berufserfahrung in der Verwaltungsarbeit im Gesundheitswesen ist von Vorteil

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Team
- Beschäftigung 80-100%
- Bezahlung nach den Baremen der paritätischen Kommission für private Krankenhäuser
- Außergesetzliche Vorteile (Mahlzeitschecks, Flexibilitätsprämie usw.)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf bis zum **19. Juli 2021** an:
Klinik St. Josef VoG, HR-Management, Klosterstraße 9, 4780 St. Vith,
oder per Mail an hr-management@klinik.st-vith.be.