

Wir stellen ein!



Das **Klinikum Döbeln** ist ein zukunftsorientiertes, ausgesprochen leistungsfähiges Krankenhaus mit 210 Betten in den Kliniken Innere Medizin, Chirurgie, Orthopädie und Unfallchirurgie, Anästhesiologie- und Intensivmedizin sowie den Belegabteilungen Urologie und Gynäkologie.

Wir suchen für unsere **orthopädisch- neurologische Praxis** in **Wurzen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeittätigkeit eine/n

Sekretärin (m/w(d))

Zu den Aufgaben gehören die Abwicklung der gesamten Praxiskorrespondenz und Patientendatenverwaltung, Erledigung von Telefonaten und Unterstützung des Praxispersonals in den administrativen Abläufen.

Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung als Schreibkraft (m/w/d) bzw. vergleichbaren Büroabschluss (m/w/d) und sind sicher im Umgang mit PC und der Fähigkeit zur Teamarbeit.

Die Praxis für Orthopädie und Neurologie in Wurzen gehört zum MVZ Wurzen- Am Klinikum Döbeln und versorgt die Patienten im Einzugsgebiet Wurzen und Umgebung.

Wir bieten selbständiges, verantwortungsvolles Arbeiten mit einem vielfältigen und abwechslungsreichen Aufgabenspektrum.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an das

**Klinikum Döbeln
Personalabteilung
Sörmitzer Str. 10
04720 Döbeln**

Gerne auch per E-Mail: bewerbung@klinikum-doebeln.de

***Genau das richtige für Sie? Dann melden Sie sich noch heute!
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.***