



Das Krankenhaus der Stiftung Juliuspital Würzburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**ärztliche Schreibkraft  
Arzthelfer(in)  
medizinische Fachangestellte(n)**

mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von **38,5 Stunden** für den Bereich **Stationssekretariate**.

**Das Aufgabengebiet umfasst:**

- die Arztbriefschreibung insbesondere für die Fachbereiche Kardiologie und Unfallchirurgie
- die Vertretung der Chefarztsekretärin des urologischen Chefarztes während deren Abwesenheit
- allgemeine Bürotätigkeiten

**Unsere Erwartungen:**

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Arzthelfer(in), medizinischen Fachangestellten oder ärztlichen Schreibkraft
- sehr gute Kenntnisse der medizinischen Terminologie insbesondere in den Fachbereichen Kardiologie und Unfallchirurgie
- sehr gute PC-Kenntnisse
- idealerweise Erfahrung mit dem Arztbriefsystem Orbis OpenMed (nicht Voraussetzung)
- Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Kommunikationsfähigkeit

**Wir bieten:**

- einen interessanten, anspruchsvollen Arbeitsplatz
- ein motiviertes Team und eine gute Arbeitsatmosphäre
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
- eine attraktive betriebliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung.

Die Stelle wird zunächst befristet für ein Jahr vergeben.

**Interessiert?**

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Leiterin der Stationssekretariate Frau Stephan (Tel. 0931 / 393-2380).

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 31.01.2012 an:

Stiftung Juliuspital Würzburg, Personalabteilung  
Juliuspromenade 19, 97070 Würzburg

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter [www.juliuspital.de](http://www.juliuspital.de).



Mitglied im CLINOTEL  
Krankenhausverbund

CLINOTEL ist ein starker, bundesweit tätiger Verbund wirtschaftlich gesunder und innovativer Krankenhäuser in öffentlicher oder freigemeinnütziger Trägerschaft ([www.clinotel.de](http://www.clinotel.de)).