



Die **Frauenklinik an der Elbe** sucht freundliche und teamfähige **medizinische Schreibkraft/Sekretärin (w,m,d)** für 25 – 30 Std. wöchentlich.

Wir bieten Ihnen einen interessanten, abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einer national und international renommierten Klinik.

Der Aufgabenbereich beinhaltet vorwiegend Schreibtätigkeiten und andere administrative Tätigkeiten, sodass Computerkenntnisse erforderlich (z. B. Medistar, Office) sind. Kenntnisse der medizinischen Terminologie (Gynäkologie) wären vorteilhaft.

Schulungen sind für uns selbstverständlich. Ein ProfiTicket wird gestellt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Frauenklinik an der Elbe, Oberbaumbrücke 1, 20457 Hamburg,
Tel.: 040/432 85 87 01 (schriftliche Bewerbung bitte ans Sekretariat oder per E-Mail mit PDF-Anhang: sekretariat@frauenklinik-elbe.de).
Website: www.frauenklinik-elbe.de.