

Hannover, 23.08.2019

Im Geschäftsbereich Consulting am Standort in Hannover suchen wir Sie als

Sekretär/-in (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Sie organisieren das Sekretariat, insbesondere die eingehenden E-Mails, Post und Telefongespräche.
- Sie bereiten Sitzungen vor sowie nach, einschließlich Protokollführung.
- Sie erstellen und aktualisieren die Dienstpläne der Mitarbeitenden.
- Sie bereiten Vorträge vor und werten Statistiken aus.
- Sie unterstützen die Gutachter bei Rechercharbeiten in medizinischen Datenbanken im Zusammenhang mit gutachterlichen Fragestellungen.

Ihre Qualifikation

- Sie verfügen über eine kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung im Gesundheitswesen.
- Sie sind mit den Microsoft Office-Produkten (z.B. Word, Excel, Outlook) gut vertraut.
- Sie besitzen gute Kenntnisse in der medizinischen Terminologie.
- Sie können sich mündlich und schriftlich sicher ausdrücken und sind anderen gegenüber verlässlich.
- Sie verfügen über ein sicheres Auftreten und können Situationen angemessen einschätzen.
- Sie arbeiten strukturiert und können zwischen Themen und Aufgaben flexibel umschalten.

Ihre Vorteile

- Durch flexible Arbeitszeiten können Sie Beruf und Familie vereinbaren.
- Das Jahreseinstiegsgehalt beträgt ca. 37.300 Euro, entspricht Vergütungsgruppe 6 MDK-T.
- Wir bieten Ihnen eine unbefristete Beschäftigung mit einer 37,5 Stunden/Woche.
- Sie können ein vergünstigtes Job-Ticket (GVH) im Firmenabo erwerben.
- Neben der tariflichen Vergütung bieten wir Ihnen verschiedene Sozialleistungen, z.B. betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen.

Auf das Arbeitsverhältnis findet der Tarifvertrag des Medizinischen Dienstes (MDK-T) Anwendung. Es ist beabsichtigt die Stelle in Vollzeit zu besetzen, sie ist aber grundsätzlich teilzeitgeeignet. Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht. Eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bitten wir zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Sie wollen mehr über die Stelle erfahren?

Sprechen Sie bitte den Geschäftsbereichsleiter, Herrn Dr. Dietmar Rohland, (Tel. 0511 8785-2200; E-Mail Dietmar.Rohland@mdkn.de) direkt an.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung per E-Mail (Bewerbung@mdkn.de) bis zum 06.09.2019.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung die **Kennziffer Sek-Con** an. Als Bewerbungsunterlagen genügen uns zunächst ein kurzes Anschreiben, Lebenslauf (Lichtbild nicht erforderlich) und Nachweis der ausgeschriebenen Grundqualifikationen.

Medizinischer Dienst der Krankenversicherung Niedersachsen (MDKN)*

- Personalgewinnung -

Hildesheimer Str. 202, 30519 Hannover

www.mdk-niedersachsen.de

*Körperschaft des öffentlichen Rechts