



ST. NIKOLAUS-HOSPITAL

Eupen

gemeinnützige Stiftung

Wir sind ein medizinisch leistungsstarkes und wirtschaftlich erfolgreiches Krankenhaus der Schwerpunktversorgung mit insgesamt 192 Betten in 21 Fachabteilungen. Jährlich versorgen wir über 25.000 Patienten, davon rund 8.500 stationär. Wir leisten als größtes Krankenhaus in Ostbelgien einen entscheidenden Beitrag zur Versorgung der Patientinnen und Patienten im ambulanten sowie stationären Bereich. Wir suchen ab sofort zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine(n)

SekretärIN im Labor zu 50 %

Ihr Aufgabenbereich

- Eingabe und Verfolgung der täglichen Laboranfragen
- Administrative Arbeiten: Bearbeitung der Patientenakten, Fakturation, Korrespondenz,...
- Ansprechpartner für Patienten- & Ärzte

Unsere Erwartungen

- Gründliche Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache
- Erfahrung in medizinischem Sekretariat sind von Vorteil
- Englisch- und Niederländisch-Kenntnisse sind von Vorteil
- Flexibilität im Einsatz und Aufgabenbereich
- Organisationstalent, eigenständig und -verantwortlich arbeiten
- Belastbarkeit, Konflikt- und Kritikfähigkeit
- Stressresistenz
- Teamfähigkeit (multi-disziplinär) und Verlässlichkeit
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, freundliches, gepflegtes und ruhiges Auftreten, Diskretion und Diplomatie

Wir bieten

- einen interessanten Aufgabenbereich
- eine Bezahlung nach Barema mit den innerbetrieblichen Zusatzvergütungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, im Gesundheitswesen zu arbeiten? Mögen Sie kurze und schnelle Entscheidungswege? Suchen Sie Verantwortung und Abwechslung und können sich für die soziale Komponente eines Krankenhauses begeistern? Wenn Sie interessiert sind, bitten wir um Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen per Post oder per E-Mail an die Direktion.

**St. Nikolaus-Hospital, Hufengasse 4-8, 4700 Eupen
T +32 87 599 260 – hr@hospital-eupen.be**