



Das im Herzen von Eupen gelegene St. Nikolaus-Hospital ist eine mittelgroße Gesundheitseinrichtung, die sich der Bereitstellung einer qualitativ hochwertigen Versorgung in ihrem Einzugsgebiet, in der Deutschsprachigen Gemeinschaft und in der Umgebung widmet. Mit einem starken Engagement für klinische Spitzenleistungen, das Wohlbefinden der Patienten und seiner Mitarbeiter ist das Krankenhaus bestrebt, eine wesentliche Rolle in der Gesundheitslandschaft der Region zu spielen.

Das St. Nikolaus Hospital verfügt über 192 zugelassene Betten und 135 Ärzte in 40 Fachbereichen. Mit nicht weniger als 620 Mitarbeitern, die 30.000 Patienten pro Jahr betreuen ist es einer der größten Arbeitgeber der Region.

Wir suchen ab sofort:

Medizinische Sekretärin für das Zentralsekretariat (m/w/d) 19St./Woche

Ihre Aufgaben:

- Terminvergabe
- Bearbeitung der Patientenakte
- Datenpflege
- Korrespondenz
- Schreiben von Berichten
- Kontaktperson für Patienten und Ärzte
- Fakturation
- Organisation der Sprechstunden

Ihr Profil:

- Ausbildung im medizinischen Sekretariat oder mehrjährige Berufserfahrung
- Gründliche Kenntnis der deutschen und französischen Sprache
- Flexibilität im Einsatz- und Aufgabenbereich
- Fähigkeit, eigenständig und verantwortlich zu arbeiten
- Gute Kenntnisse der MS Office-Tools (Word, Excel und Outlook)
- Kenntnisse in Wish und H++ sind von Vorteil
- Sie sind in der Lage, neue Software zu erlernen, die spezifisch für das Umfeld ist, in dem Sie arbeiten
- Teamfähigkeit und Verlässlichkeit
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, freundliches gepflegtes und ruhiges Auftreten
- Diskretion und Diplomatie
- Fähigkeit, Prioritäten zu setzen und zwischen dringenden und weniger dringenden Aufgaben zu unterscheiden
- Führerschein und Auto (Einsatzgebiet Eupen und Kelmis)

Unser Angebot :

- Eine offene und freundliche Unternehmenskultur, die sich durch eine konstruktive und kooperative Zusammenarbeit auszeichnet
- Einen Arbeitgeber aus dem Gesundheitssektor mit stetigem Weiterbildungspotenzial
- Einen befristeten Arbeitsvertrag auf 19 Stunden Basis in Gleitzeit mit Bezahlung laut IFIC-Tarif

Fühlen Sie sich angesprochen?

...dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 31/05/2024.

Kontakt : St. Nikolaus-Hospital, Hufengasse 4-8, 4700 Eupen, hr@hospital-eupen.be



Situé au cœur d'Eupen, l'Hôpital St. Nicolas est un établissement de santé de taille moyenne dédié à fournir des soins de qualité dans son bassin de soins, au sein de la Communauté germanophone et de ses environs. Avec un engagement profond envers l'excellence clinique, le bien-être des patients et de ses collaborateurs, l'hôpital a la volonté de jouer un rôle essentiel dans le paysage de santé de la région.

L'Hôpital St. Nicolas compte 192 lits agréés et 135 médecins répartis en 40 spécialités. Avec pas moins de 620 membres du personnel au service de 30.000 patients annuels, il est un des principaux employeurs de la région.

Nous recherchons:

Secrétaire médicale pour le secrétariat central (h/f/d)19h/semaine

Votre mission :

- Prise de rendez-vous
- Traitement du dossier du patient
- Gestion des données
- Correspondance
- Ecriture des rapports
- Personne de contact pour les patients et les médecins
- Facturation
- Organisation des heures de consultation

Votre profil :

- Formation en secrétariat médical ou expérience professionnelle de plusieurs années
- Connaissance approfondie de l'allemand et du français
- Flexibilité dans le travail et les tâches
- Capacité à travailler de manière autonome et responsable
- Bonne connaissance des outils MS Office (Word, Excel et Outlook)
- La connaissance de Wish et de H++ est un atout
- Capacité à apprendre l'utilisation de nouveaux logiciels spécifiques à l'environnement dans lequel vous travaillez
- Capacité à travailler en équipe et fiabilité
- Aptitude à établir des contacts et à communiquer ; une attitude aimable, soignée et calme
- Capacité à faire preuve de discrétion et de diplomatie
- Aptitude à établir des priorités et à distinguer les tâches urgentes des tâches moins urgentes
- Permis de conduire et voiture (région de travail Eupen et La Calamine)

Nous offrons :

- Une culture d'entreprise ouverte et conviviale qui se caractérise par une collaboration constructive et coopérative
- Un employeur du secteur de la santé avec un potentiel de formation continue
- Un contrat à durée déterminée sur base de 19 heures avec horaire flexible et paiement selon le tarif IFIC

Avons-nous suscité votre intérêt?

...n'hésitez pas à nous envoyer votre candidature jusqu'au 31/05/2024.

Contact : St. Nikolaus-Hospital, Hufengasse 4-8, 4700 Eupen, hr@hospital-eupen.be