



Wir sind ein medizinisch leistungsstarkes und wirtschaftlich erfolgreiches Krankenhaus der Schwerpunktversorgung mit insgesamt 192 Betten in 21 Fachabteilungen und versorgen jährlich über 30.000 Patienten. Wir leisten als größtes Krankenhaus Ostbelgiens einen entscheidenden Beitrag zur Patientenversorgung und entwickeln uns im Netzwerk der Krankenhäuser CHC (Mont Léglia) und KSJ St. Vith ständig weiter.

Wir suchen ab sofort:

Medizinische Sekretärin für die Radiologie zu 100% (m/w)

Ihre Aufgaben

- Patientenannahme
- Terminvergabe
- Erledigung administrativer Aufgaben:
 - Bearbeitung der Patientenakten,
 - Datenpflege,
 - Korrespondenz,...
- Berichtkorrektur
- Ansprechpartner für Patienten & Ärzte

Ihr Profil :

- Ausbildung im medizinischen Sekretariat oder mehrjährige Berufserfahrung im medizinischen Sekretariat
- Gründliche Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache in Wort und Schrift
- Erfahrung in medizinischem Sekretariat sind von Vorteil
- Englisch- und Niederländisch-Kenntnisse sind von Vorteil
- Flexibilität im Einsatz- und Aufgabenbereich
- Organisationstalent, eigenständig und verantwortlich zu arbeiten
- Teamfähigkeit (multi-disziplinär) und Verlässlichkeit
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, freundliches, gepflegtes und ruhiges Auftreten, Diskretion und Diplomatie

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 unbefristeten Arbeitsvertrag auf 38 Stunden Basis in Gleitzeit mit Bezahlung laut IFIC-Tarif

Fühlen Sie sich angesprochen?

...dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

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