



Werkstudent:in (m/w/d) Abteilung Kardiologie

Planbare Einsätze (mittwochs & freitags)

flexible Abstimmungen

Werkstudent:in (m/w/d) im Sekretariat Kardiologie

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Sekretariats im administrativen Tagesgeschäft der Kardiologie
- Telefonische und schriftliche Kommunikation mit unseren Patient:innen und Mitarbeiter:innen
- Organisation und Koordination von Terminen

Unsere Wünsche an Sie:

- Sie befinden sich im Studium, idealerweise im Bereich Gesundheitswesen, Medizin oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Interesse an organisatorischen und administrativen Abläufen im klinischen Umfeld
- Freude an der Teamarbeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Erste praktische Erfahrungen im jeweiligen Bereich sind von Vorteil aber kein Muss!

Womit überzeugen wir Sie:

- Ein kollegiales Klima – von der ersten Minute an sind Sie Teil des Teams
- Eine strukturierte Einarbeitung
- Vergütung nach TVÖD
- Vielseitige Auswahl an Corporate Benefits: Mitarbeitererevents, Mitarbeitererrabatte und Gesundheitsförderung
- Eine eigene Kinderkrippe für die Betreuung der Kleinen unter 3 Jahren

Sie haben Fragen an uns?

Gerne informieren wir Sie persönlich.

Unser Chefarzt Prof. Dr. med. Patrick Horn,
steht Ihnen unter Tel. 02166/394-2125 gerne zur Verfügung.

Alles weitere erfahren Sie unter www.sk-mg.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

