



Die Friedrich von Bodelschwingh-Klinik für Psychiatrie, Psychotherapie und Psychosomatik ist ein Fachkrankenhaus in Berlin-Wilmersdorf mit spezialisierten Behandlungsprogrammen für die Bereiche Affektive Störungen, Schizophrenie, Abhängigkeitserkrankungen, Gerontopsychiatrie sowie Angst-, Zwangs- und Traumafolgestörungen. Sie verfügt über 111 vollstationäre und 52 teilstationäre Behandlungsplätze.

Wir suchen Sie zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst für 2 Jahre befristet in Teilzeit als:

Arztsekretär / Fachkraft für Büroorganisation (m/w/d)

Das Besondere an uns:

- Eine attraktive Vergütung nach AVR DWBO inkl. Jahressonderzahlung und Kinderzuschlag
- Arbeitgeberfinanzierte interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge in Höhe von 4% des Bruttolohns
- Attraktive Lage verkehrsgünstige Lage im Herzen Berlins
- Umweltfreundlich und gesund unterwegs mit dem JobRad
- Firmenfitness-Angebot für mentales und körperliches Wohlbefinden
- Jobticket-Option für 41€ statt 58€ im Monat

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine Ausbildung als Sekretär:in oder Fachkraft für Büroorganisation, gern auch einen vergleichbaren Abschluss.
- Kenntnisse im psychiatrisch-medizinischen Fachwortschatz sind wünschenswert.
- Sie sind kommunikationsfähig, verfügen über ausgeprägte Kenntnisse in MS Office und sind bereit, sich in krankenhausspezifische IT-Programme einzuarbeiten.
- Sie haben Freude an Teamarbeit im Sekretariatsbereich eines Krankenhauses.

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Organisation und Terminüberwachung der Arbeitsprozesse im Arztsekretariat
- Abschließende Bearbeitung von Arztbriefen und Epikrisen inkl. Versand
- Bearbeitung von Arztbriefanforderungen von Ärzten, Ämtern und Institutionen unter Beachtung des Datenschutzes
- Wahrnehmung organisatorischer Aufgaben im Archivbereich
- Aufgabenbezogene Zusammenarbeit mit dem Kliniksekretariat sowie anteilige Krankheits-/Urlaubsvertretung

Werden Sie Teil unseres Klinikteams! Wir wünschen uns von Ihnen, dass Sie den christlichen Charakter unseres Hauses mittragen.

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Registriernummer **001FvBK2025** an: liniksekretariat@fvbk.de

Haben Sie Fragen?

Wir freuen uns über Ihren Anruf im Büro der Ärztlichen Direktion, Frau Werbe, Tel.: 030 5472-7906.