



Die Friedrich von Bodelschwingh-Klinik gGmbH ist eine Tochtergesellschaft der von Bodelschwingh'schen Stiftungen Bethel mit Sitz in Bielefeld, einer der größten diakonischen Verbände Europas.

Die Friedrich von Bodelschwingh-Klinik für Psychiatrie, Psychotherapie und Psychosomatik ist ein psychiatrisches Fachkrankenhaus 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. Die Klinik gewährleistet mit vier spezialisierten Stationen, drei Tageskliniken sowie einer psychiatrischen und gerontopsychiatrischen Institutsambulanz die Versorgung der Bezirke Wilmersdorf und Süd-Charlottenburg und verfügt über das Zentrum für Psychotherapie mit der Traumaambulanz des Landes Berlin.

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zur Verstärkung unseres Teams eine/einen

## Sekretär/Kaufmann (m/w/d) im Gesundheitswesen (VZ/TZ, vorerst befristet, Option der Entfristung)

### **Ihre Aufgaben: vielseitig und verantwortungsvoll**

- Selbständige Führung des Kliniksekretariates mit vielfältigen administrativen Aufgaben und Koordinierung von klinikinternen Prozessen
- Bearbeitung und Weiterleitung des täglichen in- und externen Postverkehrs unter Beachtung der aktuellen Datenschutzbestimmungen
- Arbeitszeiterfassung sowie Koordinierung der Urlaubsplanung (SPEXpert) für das therapeutische Klinikpersonal
- Terminplanung
- Sachliche Rechnungsprüfung
- Aufgabenbezogene Zusammenarbeit mit dem Büro der Ärztlichen Direktion und dessen bedarfsweise Vertretung

### **Ihr Profil: ausgebildet und motiviert**

- Abgeschlossene Ausbildung als Sekretär bzw. Kaufmann im Gesundheitswesen (m/w/d) oder vergleichbarer Abschluss, gern auch interessierte Quereinsteiger (m/w/d)
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache und Kommunikationsfähigkeit
- Gute Englischkenntnisse wünschenswert
- Perfekter Umgang mit MS Office
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgabenbereiche und klinikinterne IT-Programme (SPEXpert, KIS)
- Sehr gute Umgangsformen, Einfühlungsvermögen und Geschick im Umgang mit Menschen
- Hohes Engagement, Flexibilität und Fähigkeit zu ergebnisorientiertem Arbeiten
- Teamfähigkeit, Loyalität

### **Das Besondere an uns: Die Vielfalt und die attraktiven Arbeitsbedingungen**

- Vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Ein motiviertes und interdisziplinäres Team mit viel Potenzial und Entwicklungsbereitschaft
- Attraktive leistungsgerechte Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (DWBO), Kinderzuschlag, Jahressonderzahlung, zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- Individuelle Begleitung und strukturierte Einarbeitung
- Interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit des Erwerbs eines Jobtickets

Ihr Arbeitsplatz befindet sich verkehrsgünstig in Berlin-Wilmersdorf nahe der Bundesallee und der Güntzelstraße.

Als Mitgliedseinrichtung des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (DWBO) wünschen wir von den Bewerbern, dass sie den christlichen Charakter unseres Hauses mittragen.

### **Ihr Angebot: Eine überzeugende und aussagekräftige Bewerbung – Wir freuen uns auf Sie!**

Bitte senden Sie Ihre Onlinebewerbung unter Angabe der Registriernummer **069FvBK23** an: [Kliniksekretariat@fvbk.de](mailto:Kliniksekretariat@fvbk.de).

### **Haben Sie Fragen?**

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

Weitere Informationen über unsere Einrichtung finden Sie unter [www.bodelschwingh-klinik.de](http://www.bodelschwingh-klinik.de).