

Arztsekretärin (d/f/m)

(959)

📍 Standort: Finkenwerder 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Wheels up - Auftrieb für Ihre Karriere

Entdecken Sie mit uns neue Perspektiven und spannende Herausforderungen im Bereich Luft- und Raumfahrt.

Profitieren Sie von langjähriger Erfahrung, umfassender Betreuung und guten Kontakten zu vielen renommierten Unternehmen. Finden Sie die passende Aufgabe für Ihre persönliche Karriereplanung.

Für **Hamburg-Finkenwerder** suchen wir aktuell zur Unterstützung des Betriebsarztes eine

Arzthelferin (m/w/d)

als

Arztsekretärin (m/w/d)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Krankenschwester/-pfleger (d/f/m), Arzthelferin (d/f/m) oder vergl. Ausbildung
- Mind. 3 Jahre Berufserfahrung im Gesundheitswesen bzw. Krankenhaus
- arbeitsmedizinische Vorkenntnisse von Vorteil
- detail. Kenntnisse von MS-Office
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse
- versierte Englischkenntnisse
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick und hohe Ergebnisorientierung
- strukturierte, lösungsorientierte und selbständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und hohe Teamfähigkeit
- ein hohes Maß an Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgabe im Bereich Luft- und Raumfahrt
- hohe Eigenverantwortung für Aufgaben, Termine und Arbeitsergebnisse
- volle Integration in die jeweiligen Fachbereiche und in spezialisierte Fachteams
- langfristige Überlassung mit Entwicklungsperspektive bei Deutschlands größten Luftfahrtunternehmen
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- übertarifliche Bezahlung nach IG Metall und Equal Pay
- familienfreundliche Arbeitszeiten bzw. keine Schichtarbeit
- kontinuierliche und umfassende Betreuung durch feste Ansprechpartner

Wir wollen Sie kennenlernen und freuen uns auf Ihre Bewerbung. Ihre Bewerbung werden wir schnell und präzise an den passenden Ansprechpartner weiterleiten.

Am besten übersenden Sie uns Ihre Unterlagen noch heute!

Ihre Aufgabe:

- Koordination und Terminvergabe für arbeitsmedizinische Untersuchungen gemäß gesetzlicher und berufsgenossenschaftlicher Anforderungen
- Bewältigung der aufgrund der Coronapandemie nicht durchführbaren Untersuchungen
- Entlastung des nichtärztlichen und ärztlichen Personals durch effizienter Nutzung der Ressourcen durch Übernahme der Planung und Administration

Unser Kontakt:

PRZ Peters Personal GmbH

Thomas Braun

Zentrales Recruiting

Holstenplatz 6a - 22869 Schenefeld

Telefon: 040 - 83 92 84 0

E-Mail: bewerbung@peterspersonal.de

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: iGZ/DGB