



Mit rund 625 Betten an den Standorten Bad Homburg, Usingen und Königstein ist die Hochtaunus-Kliniken gGmbH der stationäre Vollversorger im Hochtaunuskreis und akademisches Lehrkrankenhaus der Universität in Frankfurt am Main. Mit unseren Neubauten an den beiden Standorten Bad Homburg und Usingen positionieren wir uns mit einem umfassenden, interdisziplinären und integrierten Angebot in der regionalen Kliniklandschaft.

Seien Sie dabei, denn Sie sind unsere Garantie für zufriedene Patienten.

Stellen Sie sich mit uns den täglichen Herausforderungen der Patientenversorgung mit Fingerspitzengefühl, Verlässlichkeit und Organisationsgeschick. Unterstützen Sie schon bald unseren Tresen der **Aufnahmestation (PO)** administrativ als

Stationssekretär (m/w/d)

Stellennummer 0140-HS-24

in Voll-/Teilzeit, am Standort Bad Homburg.

Das Notfallaufnahmezentrum (NAAZ) besteht aus einer Zentralen Notaufnahme (ZNA) und einer Aufnahmestation (PO) mit 31 Betten inklusive 4 Betten Chest Pain Unit (CPU) und 4 telemetrisch zu überwachenden Betten. In der ZNA werden pro Jahr rund 32.000 unselektierte, vorrangig internistische, Notfälle interdisziplinär betreut. Notaufnahme und Aufnahmestation sollen in der Zukunft innerhalb des Notfallaufnahmezentrums noch enger zusammenwachsen. Dadurch können wir mit der Aufnahmestation einen attraktiven Arbeitsplatz mit einem hohen Anteil interdisziplinärer Notfallpatienten anbieten. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Unterstützung in unserem **Pflegeteam** der Aufnahmestation.

Ihre Aufgaben:

- Administrative Tätigkeiten
- Erfassung von patientenbezogenen Daten
- Kommunikationsanlaufstelle für Anrufe und Informationen zur Organisation für alle Berufsgruppen
- Unterstützung bei der Steuerung der Patienten
- Kontrolle und Bestellungen von Material
- Unterstützung und Übernahme von Tätigkeiten der Stationsassistenten im Urlaubs-/Krankheitsfall

Ihr Engagement - das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Medizinischen Fachangestellten, Krankenpflegehelfer/in, Arzthelfer/in oder eine andere geeignete Qualifikation
- Organisationsgeschick sowie ein freundliches und verbindliches Auftreten
- schnelle Auffassungsgabe, Eigeninitiative und sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Flexibilität, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Identifikation mit unserem Unternehmensleitbild und den Qualitätszielen der Hochtaunus-Kliniken
- die Bereitschaft im 2-Schichtsystem (Montag – Freitag) zu arbeiten

Unsere Stärken als Arbeitgeber:

- eine interessante Tätigkeit und eine strukturierte Einarbeitung
- motivierte, interdisziplinäre Teams und ein angenehmes Betriebsklima
- Arbeiten mit der elektronischen Patientenakte – schnell, interdisziplinär, nahezu papierlos
- leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD-K sowie eine tariflich geregelte betriebliche Altersversorgung
- ein kostenfreies JobTicket für das gesamte RMV-Gebiet
- gute Erreichbarkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln
- die Möglichkeit zur Nutzung unserer Dienstradleasing-Angebote
- attraktive Wohnmöglichkeit in unserem neu gebauten und Anfang 2020 eröffneten Personalwohnheim

Erleben Sie bei uns, dass Ihr Engagement gesehen wird. Lernen Sie bald Ihr neues Team kennen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Noch Fragen? Dann stehen Ihnen Frau Ballhorn (Tel. Nr.: 06172/14 3900), stv. Klinikpflegeleitung, sowie das Recruiting-Team (Tel. Nr.: 06172/14 1290), Personalabteilung, jederzeit gerne zur Verfügung. Ihre Bewerbung richten Sie bitte, **bevorzugt online und unter Angabe der Stellennummer**, an Bewerbungen@hochtaunus-kliniken.de

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie der Speicherung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Weitere Hinweise auf unsere Datenschutzbestimmungen finden Sie unter: <https://www.hochtaunus-kliniken.de/datenschutz>.