



# Klinikum Südstadt Rostock

Im Klinikum Südstadt Rostock, Eigenbetrieb der Hanse- und Universitätsstadt Rostock, ist ab sofort eine Stelle unbefristet zu besetzen:

## **Mitarbeiter/in Zentraler Schreibdienst (m/w/d)**

(30 Wochenstunden; Entgeltgruppe E05; TVöD-K)

### **Ihr Tätigkeitsbereich:**

- Zentraler Schreibdienst für alle Kliniken und Bereiche des Klinikums Südstadt Rostock
- Erledigung aller anfallenden Schreibarbeiten, insbesondere Fertigung von Arztbriefen und Berichten
- Vertretung im Chefarzt-Sekretariat

### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene Ausbildung in einem medizinischen Beruf oder als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- wünschenswert: Ausbildung zur Medizinischen Schreibkraft
- Erfahrungen und Fertigkeiten im Schreiben medizinischer Dokumente
- gute EDV-Kenntnisse
- zuverlässige, genaue und strukturierte Arbeitsweise

### **Wir bieten:**

unbefristetes Arbeitsverhältnis bei einem der größten Arbeitgeber der Region | Jobticket für den öffentlichen Nahverkehr | kostengünstige Parkmöglichkeiten auf dem Klinikgelände | eigenes Fitnessstudio | Fitness zum Firmentarif | eigene Küche, in der selbst und frisch gekocht wird | Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten | betriebliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes

Weiterführende Informationen über unser Klinikum finden Sie unter: [www.kliniksued-rostock.de](http://www.kliniksued-rostock.de).

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an [bewerbung@kliniksued-rostock.de](mailto:bewerbung@kliniksued-rostock.de). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Für Rückfragen steht die Leiterin des Zentralen Schreibdienstes, Frau Brühs, Tel.: 0381 4401-7400 zur Verfügung.