



MDK MEDIZINISCHER DIENST DER KRANKENVERSICHERUNG NIEDERSACHSEN

Der MDK Niedersachsen ist als Körperschaft des öffentlichen Rechts ein unabhängiger sozialmedizinischer Beratungs- und Begutachtungsdienst der gesetzlichen Kranken- und Pflegekassen in Niedersachsen und beschäftigt 950 Mitarbeiter/-innen an 15 Standorten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Leitung unseres Geschäftsbereiches Finanzen, Controlling und Interne Dienste eine/-n

Sekretär/-in

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Selektion und Weiterleitung eingehender Telefongespräche
- Bearbeitung (Selektion) der Postein- und -ausgänge
- E-Mailkorrespondenz (Sichtung, Sortierung, Weiterleitung oder Beantwortung)
- Terminplanung, -koordinierung und -überwachung
- Protokollerstellung, z.B. bei Teambesprechungen
- Vorbereitung von Sitzungen und Konferenzen (Raumbuchung, Zusammenstellung von Unterlagen)
- Erfassung, Aktualisierung und Überwachung der Sitzungsbeschlüsse
- Prüfen der monatlichen Zeiterfassungsdokumentationen sowie Prüfen der Zeitkonten der Mitarbeiter/-innen, die der GB-Leitung direkt unterstellt sind
- Vorbereitung und Abrechnung von Dienstreisen
- Empfangen und Betreuen von Besuchern und Gästen der GB-Leitung

Ihre Qualifikationen/Fähigkeiten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder als Medizinische/-r Fachangestellte/-r mit Weiterbildung als Praxismanager/-in bzw. alternativ eine vergleichbare Ausbildung
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office Produkten (Word, Outlook, Excel, PowerPoint)
- Zwischen Themen und Aufgaben flexibel umschalten können
- In sozialen Situationen sicher und freundlich agieren können
- Arbeitsaktivitäten strukturieren können
- Regeln einhalten und anderen gegenüber verlässlich sein
- In unstrukturierten Situationen arbeiten können

Wir bieten Ihnen:

- Eine auf zwei Jahre befristete Vollzeitbeschäftigung (37,5 Stunden/Woche)
- Ein Anfangsjahresgehalt inkl. 13 Monatsgehalt von rund 31.000 Euro brutto mit automatischer Steigerung nach dem ersten Jahr sowie die Nebenleistungen nach dem Tarifvertrag für die Medizinischen Dienste der Krankenversicherung (Vergütungsgruppe 5 MDK-T)
- Zusatzleistungen wie eine betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Gute Vereinbarung von Beruf und Familie einschließlich flexibler Arbeitszeiten

Bei Fragen rufen Sie bitte Herrn Franke, Geschäftsbereichsleiter Finanzen, Controlling und Interne Dienste in Hannover (Tel.: 0511/8785-1003; E-Mail Martin.Franke@mdkn.de) an.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann mailen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf ohne Lichtbild, Nachweise über Ihre Ausbildung und Tätigkeiten, Weiterbildungsnachweise der letzten drei Jahre) als pdf-Datei mit dem **Betreff 12.2017-Sek-FCID bis zum 05.01.2018 an** Bewerbung@mdkn.de. Bitte geben Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben Ihr frühestmögliches Eintrittsdatum an und legen Sie in drei Punkten dar, warum Sie sich für die ausgeschriebene Stelle für geeignet halten. In Ausnahmefällen können Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen auch auf dem Postweg an die untenstehende Anschrift zusenden. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Medizinischer Dienst
der Krankenversicherung
Niedersachsen (MDKN)
- GB Personalverwaltung -
Hildesheimer Str. 202, 30519 Hannover

E-Mail: Bewerbung@mdkn.de
www.mdk-niedersachsen.de

