



Die **Henneberg Klinik Hildburghausen** ist mit 141 Betten ein leistungsfähiges Haus der Grund- und Regelversorgung und verfügt über 6 Hauptabteilungen sowie eine Notfallambulanz. Träger des Klinikums ist die Henneberg-Kliniken-Betriebsgesellschaft mbH, die 1996 durch den Zusammenschluss der Akutkrankenhäuser Hildburghausen, Schleusingen und Eisfeld entstand. Heute gehört das Klinikum Hildburghausen zur kommunalen Henneberg-Kliniken-Management GmbH, die neben dem Klinikum Hildburghausen noch die Rehaklinik Masserberg und das Ambulante Zentrum Henneberger Land betreibt.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als

Sekretär/in der Geschäftsführung (m/w/d)

in der Henneberg-Klinik und dem AZHL

in Voll- oder Teilzeit

Das bringen Sie mit:

- Kenntnisse oder Erfahrungen im Krankenhausmanagement erforderlich
- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische oder medizinische Ausbildung mit langjähriger Erfahrung im Gesundheitswesen
- Strukturierte Arbeitsweise in der Unterstützung von Projektvorhaben
- Proaktive selbständige Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Organisationsgeschick, Entschlussstärke und Flexibilität
- Sie sind den Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln wie MS-Office gewohnt
- Zu ihren Stärken zählen eine strukturierte Arbeitsweise mit hohem Qualitätsanspruch

- Sorgfältige, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- Organisationstalent, Eigeninitiative sowie absolute Vertraulichkeit runden Ihr Profil ab

Das sind Ihre Aufgaben:

- Unterstützung und Organisation der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft Büroorganisation, Terminplanung, allgemeine Korrespondenz, Betreuung von intern und externen Aufgaben und bei Projekten im Klinikum Hildburghausen, sowie dem AZHL
- Unterstützung bei der Planung und Steuerung von Projekten
- Erstellung von Präsentationen und Entscheidungsvorlagen, Maßnahmenpläne
- Schnittstelle zwischen Geschäftsführung und den Fachbereichen mit inhaltlicher Unterstützung
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Sitzungen
- Betreuung von Gästen
- Erstellung von Protokollen, Auswertungslisten und Checklisten sowie die Führung und Organisation der Ablage

Das bieten wir Ihnen:

- Einen sicheren unbefristeten Arbeitsplatz
- Vergütung nach TVÖD-K
- Betriebliche Altersvorsorge
- Arbeitgeberfinanzierte Fort- und Weiterbildungen
- Offenheit für neue Ideen

Für Rückfragen steht Ihnen die Verwaltungsleitung Frau Vanessa Probst unter der Telefonnummer +49 (0)3685 773-3225 gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!

Klinikum Hildburghausen

Henneberg-Kliniken-Betriebsgesellschaft mbH
Personalabteilung
Schleusinger Straße 17
98646 Hildburghausen

bewerbung@henneberg-kliniken.de