

Über uns

Wir von aventa Personalmanagement sind spezialisiert auf die Arbeitnehmerüberlassung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften sowie die zertifizierte Arbeitsvermittlung für Bewerbende aus dem kaufmännischen Bereich. Und wir sind spezialisiert darauf, Stärken zu erkennen, zu fördern und neue Chancen zu eröffnen. Wir arbeiten für Konzerne, mittelständische Unternehmen, Kanzleien, Verbände und Institutionen. Aber vor allem arbeiten wir für Sie. Mit Know-how und Werten wie Ehrlichkeit, Kompetenz und Wertschätzung. Das Ergebnis ist einfach gute Arbeit.

Damit es rund läuft, muss man sich kennen

Wenn es zwischen Mitarbeiter und Unternehmen stimmt, ist mit Sicherheit gute Arbeit im Spiel. Bei aventa stehen Sie im Mittelpunkt: Nur weil wir Sie individuell und optimal betreuen, können wir die zusammenbringen, die auch zusammengehören.

Passt doch, oder?

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. aktueller Zeugnisse. Dieser Job als Medizinische Schreibkraft (m/w/d) passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Medizinische Fachangestellte (m/w/d), Kauffrau (m/w/d) für Gesundheitswesen oder Sachbearbeiter (m/w/d) Qualitätssicherung interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt folgende Referenznummer 6619 sowie Ihre Gehaltsvorstellungen und den nächstmöglichen Eintrittstermin an.

Bitte machen Sie sich nicht die Mühe, sich auf mehrere Ausschreibungen zu bewerben, die Sie interessieren. Wir kennen all unsere Vakanzen und Angebote und prüfen Ihre Unterlagen daher grundsätzlich auf Eignung hinsichtlich aller für Ihre Qualifikation in Frage kommenden Einsatzmöglichkeiten bei unseren Kunden.

Medizinische Schreibkraft (m/w/d) / Sachbearbeitung

(6619)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Über den Job

Wenn Sie Ihre berufliche Zukunft als Medizinische Schreibkraft (m/w/d) in der verantwortungsvollen Sachbearbeitung sehen, dann haben wir ein sehr perspektivreiches Vollzeit-Angebot für Sie, das schnellstmöglich im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung bei einem Unternehmen aus dem Gesundheitswesen besetzt werden soll. Durchlesen, entscheiden - Unterlagen schicken! Wir freuen uns auf Sie.

Aufgabenbereich

- Unterstützung der Referenten und Referentinnen
- Sitzungsvorbereitung und -organisation, Zusammenstellung von Unterlagen, Protokollführung sowie Erstellung von Schriftstücken
- Sichtung und Kontrolle von Literaturlisten
- Unterstützung bei der Erstellung von Beschlussvorlagen
- Erstellung von Dokumentationen und Statistiken
- Unterstützung bei der Beantwortung von Anfragen

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem medizinischen Beruf, z. B. zur medizinischen Fachangestellten (m/w/d) sowie Weiterbildung als Medizinische Schreibkraft (m/w/d)
- Gute Kenntnisse in der medizinischen Terminologie, Kenntnisse in der Qualitätssicherung im Gesundheitswesen von Vorteil
- Sicherheit im eigenständigen Formulieren von Texten und Protokollen
- Sehr gute Auffassungsgabe und Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office (besonders Excel) sowie moderner Bürokommunikationstechnik
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift wünschenswert

Benefits

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf, z. B. als Medizinische Schreibkraft (m/w/d)
- Einen regulären Arbeitsvertrag, tariflich sichere Entlohnung und jede Menge starke Zusatzleistungen
- Mehr über die Vorteile, Besonderheiten und Ihre Perspektiven mit aventa erfahren Sie auf unserer Homepage - und im persönlichen Gespräch

Ansprechpartner

Team Talent Attraction

T: 030 20962500

E: bewerbung@aventa-berlin.de
aventa Personalmanagement GmbH
Friedrichstraße 95
10117 Berlin