

Für das **Bezirkskrankenhaus Landshut**, Klinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie, Psychotherapie und Psychosomatik, suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen / eine

## Assistenten / Assistentin (m/w/d) für das Chefarztsekretariat

in Vollzeit (38,5 Wochenstunden) oder Teilzeit.

Seit der Eröffnung im Jahr 1993 hat sich das Bezirkskrankenhaus Landshut mit seinen Außenstellen der Klinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie in Deggendorf, Zwiesel, Passau und Waldkirchen zu einem wichtigen Bestandteil des Gesundheitswesens in Niederbayern entwickelt. Unser erklärtes Ziel ist es, das Behandlungsangebot und die Zusammenarbeit mit unseren Partnern kontinuierlich zu verbessern. Wir streben stets nach bestmöglichen Behandlungsergebnissen auf der Basis neuester, gesicherter medizinisch-pflegerischer Erkenntnisse.

### IHRE AUFGABEN

- Eigenständige Organisation des Sekretariats sowie aktive Unterstützung und Zuarbeit im Auftrag der Chefarztin
- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs, Dokumentenverwaltung und Datenpflege inkl. Ablage
- Planung, Organisation, Koordination und Überwachung von internen und externen Terminen sowie Veranstaltungen
- Administrative Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Unterlagen für Entscheidungen inkl. Recherche; Erstellen und Bearbeiten von Protokollen
- Kontaktdatenpflege sowie Empfang und Bewirtung von Gästen

### IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder im Gesundheitswesen (m/w/d), Rechtsanwaltsfachangestellte/-r (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation, mit Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit gepaart mit einer selbständigen, sorgfältigen und strukturierten Arbeitsweise sowie einem guten Blick für Prioritäten und Zeitmanagement
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit allen gängigen MS-Office-Anwendungen
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und hohe Diskretion
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke sowie ein sicheres Auftreten

### WIR BIETEN

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Ein angenehmes Betriebsklima im kompetenten, kollegialen Team mit Unterstützung bei der Einarbeitung
- Abwechslungsreiche Aufgaben in einer Klinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie
- Flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Kernarbeitszeit mit elektronischer Zeiterfassung zur bestmöglichen Berücksichtigung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Möglichkeit zu Homeoffice nach Absprache
- Attraktive Vergütung nach Erfüllung der Voraussetzungen in EG 7 gem. TVöD-K/VKA mit allen zusätzlichen Leistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Zusatzversorgung (Betriebsrente), Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung, Zulagen, 30 Tage Urlaub bei 5-Tage-Woche u. v. m.)
- Weitere Vorteile wie Mitarbeiterrabatte, Mitarbeiterparkplätze, vergünstigte Mahlzeiten, Sporthalle und Fitnessraum zur Nutzung in der Freizeit, Fahrradleasing (Entgeltumwandlung) etc.
- Vielfältiges Angebot an internen und externen Fort- und Weiterbildungen mit finanzieller Unterstützung
- Bei Verfügbarkeit vorübergehende Wohnmöglichkeit in der Personalwohnanlage (in Landshut)
- Einen Arbeitsplatz am attraktiven Standort in Landshut mit sehr guter Nahverkehrsanbindung sowie einem hohen Freizeitangebot

Für weitere Informationen steht Ihnen gerne zur Verfügung:

Frau Dr. Tanja Hohegger, Chefarztin Kinder- und Jugendpsychiatrie (Tel. 0871 / 6008-395)

**BEWERBEN SIE SICH BITTE BIS SPÄTESTENS 08.12.2024 ÜBER UNSER ONLINE-BEWERBERPORTAL:**

<https://www.mein-check-in.de/bkh-landshut/position-440176>

Wir freuen uns sehr auf Ihre Bewerbung!

Weitere Informationen über uns finden Sie unter [www.bkh-landshut.de](http://www.bkh-landshut.de).

(Datenschutzhinweise nach Art. 13 DSGVO zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter [www.bkh-landshut.de](http://www.bkh-landshut.de) dort Karriere/Stellenangebote)