



Wir suchen Dich als stellvertretende/r Sekretär/in, des ärztlichen Direktors (m/w/d) 25h/Woche

Wir bieten Dir:

- Weiterbildungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage frei planbarer Urlaub
- Vergütung nach AVR, Caritas
- Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge, Beihilfeversicherung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Vergünstigtes Mittagessen in der Cafeteria
- Mitarbeiterrabatte (corporate benefits)
- Hausinterne KITA/KIGA

Das erwartet Dich bei uns:

- Erledigung aller Sekretariatsaufgaben
- Komplette Organisation und Abwicklung von Terminen, Tagungen, Konferenzen, internen und externen Fortbildungsveranstaltungen des ärztlichen Direktors
- Organisation und Abwicklung des Besucher- und Patientenverkehrs sowie des Telefondienstes
- Motiviertes großes Team

Sende Deine Bewerbung an: bewerbung@st-marien-la.de, Ansprechpartnerin: Julia Maier, Tel: 0871 / 852 1291
Kinderkrankenhaus St. Marien gGmbH, Spezialambulanzen, Grillparzerstraße 9, 84036 Landshut

Bewerber mit anerkannter Schwerbehinderung (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.
Hinweis: Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu.