

Medizinische Schreibkraft / Assistenz (m/w/d)

Aufgaben

Sie schätzen strukturierte Abläufe, exaktes Formulieren und einen respektvollen Umgang? Dann finden Sie bei uns die passende Umgebung – mit klaren Verantwortlichkeiten, verlässlichen Arbeitszeiten ohne Wochenend- und Schichtdienst sowie Raum, sich fachlich weiterzuentwickeln.

- Erstellung und Finalisierung medizinischer Texte nach Phonodiktat (z. B. Arztbriefe, Akteneinträge, Gutachten, Befundtexte)
- Souveräne Korrespondenz sowie Bearbeitung des gesamten Schriftverkehrs
- Bearbeitung von Anfragen des Medizinischen Dienstes (MD), von Behörden und Kostenträgern
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Weitere administrative Aufgaben (z. B. Material- und Büromittelbestellungen, Praxisorganisation)
- Unterstützung bei der jährlichen Inventur

Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Medizinische Schreibkraft oder vergleichbare Qualifikation (z. B. MFA oder Assistenz) (m/w/d) sowie relevante Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse medizinischer Nomenklatur; Terminologie der Endokrinologie, Andrologie und Kinderendokrinologie ist von Vorteil
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und sehr gute Schreibfertigkeiten – insbesondere sicher im Schreiben nach Diktat
- Routinierter Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook); Basis-Kenntnisse in IT und erste Erfahrung mit KI-gestützten Tools ist wünschenswert
- Sorgfältige, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise; Organisationsstärke, Teamgeist, Flexibilität und Diskretion

Chance

- Regelmäßige Arbeitszeiten ohne Wochenend- und Schichtdienst
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- Hochmoderne, papierlose Arbeitsumgebung im Herzen Hamburgs
- Leistungsgerechte, verhandelbare Vergütung entsprechend Ihrer Qualifikation
- Strukturierte Einarbeitung sowie interne und externe Fortbildungen
- Wertschätzende, kollegiale Teamkultur und kurze Entscheidungswege
- Zentrale Lage mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Gemeinsame Teamevents (z. B. Betriebsausflug, Sommerfest, Weihnachtsfeier)

Wir begrüßen Bewerbungen aller Menschen – unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Religion, Alter, sexueller Identität oder Behinderung. Wichtig sind uns Motivation, Sorgfalt und Teamgeist.

Einstiegslevel:
Mitarbeiter

Standort:
Hamburg

Tätigkeit:
nicht-medizinisch

Art:
Voll- oder Teilzeit

Unternehmensbereich:
Praxis

Kontakt:
Frau Silke Maetschke
Telefon (09:00–16:00 Uhr): 040 709755 66
E-Mail: silke.maetschke@praxis-chilehaus.de

Zum Stellenmarkt:

