

In der **Klinik und Poliklinik für Hals-, Nasen- Ohrenheilkunde - Abteilung für Phoniatrie und Pädaudiologie** - des Universitätsklinikums Bonn ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt bis zum 28.07.2018 folgende Stelle im Rahmen einer Elternzeitvertretung in Vollzeit zu besetzen:

## **Medizinische Fachangestellte/r oder Sekretär/in**

### **Ihre Aufgaben:**

Ihr Aufgabenbereich umfasst:

- organisatorische Betreuung der Abteilung für Phoniatrie und Pädaudiologie
- Terminvergaben
- Patientenaufnahme und -erfassung im PC (Orbis, SAP)
- Aktenpflege
- Aufbereitung der Arbeitseinheiten und Instrumente
- Materialbestellungen
- Unterstützung im Bereich Abrechnung
- Leistungserfassung und Dokumentation
- bei entsprechender Ausbildung ggf. Assistenz bei operativen Eingriffen in Lokalanästhesie und ggf. nach entsprechender Einarbeitung die Durchführung von Hörtestungen

### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene Ausbildung als Arzthelfer/in bzw. Medizinische/r Fachangestellte/r oder Bürokauffrau/Bürokaufmann

### **Wir bieten:**

- Entgelt nach TV-L
- Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst (VBL)
- die Möglichkeit, ein Jobticket zu erwerben
- Fort- und Weiterbildungsangebot
- Betriebskindertagesstätte

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik.

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Stellenausschreibungs-Nr. 275\_2017 bis zwei Wochen nach Erscheinen dieser Anzeige an:

**Prof. Dr. med. Götz Schade**  
**Universitätsklinikum Bonn - AÖR -**  
**Klinik und Poliklinik für Hals-Nasen-Ohrenheilkunde/Chirurgie**  
**Abteilung für Phoniatrie & Pädaudiologie**  
**Sekretariat Tel .0049-228-287-16221**  
**Fax 0049-228-287-11934**  
**Sigmund-Freud-Str. 25, 53105 Bonn**