



Die CardioPraxis Staufen in Göppingen sucht zur Erweiterung des Teams ab sofort eine(n):

## Arztsekretär (m/w), med. Schreibkraft (m/w), Mitarbeiter für med./ärztl. Sekretariat (m/w)

in Teilzeit (50–75 %)

Wir sind eine Schwerpunktpraxis für Kardiologie und Angiologie und bieten ein breites Spektrum an nicht-invasiven und invasiven Verfahren an. Unser Team besteht aus insgesamt 5 ÄrztInnen und 10 nicht-ärztlichen MitarbeiterInnen und versorgt rund 25.000 PatientInnen im Jahr.

### Ihr Aufgabengebiet

- Schreiben von Arztbriefen und medizinischen Befunden nach Vorlage
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Schreiben von Gutachten
- Bearbeitung telefonischer und schriftlicher Korrespondenz

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung im medizinisch-kaufmännischen Bereich
- sehr gute Kenntnisse der medizinischen Terminologie
- fundierte EDV-Kenntnisse, insbesondere MS Word
- Rechtschreibsicherheit

### Wir bieten

- Ausgezeichnete Gehaltsbedingungen, bAV, VL
- Individuelle Arbeitszeitmodelle
- Ein vielseitiges und herausforderndes Tätigkeitsfeld
- Ein modernes, interessantes und motivierendes Arbeitsumfeld mit beruflichen und persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten
- Arbeitgeberfinanzierte Weiter- und Fortbildungen
- Ein tolles Team!

### Interessiert?

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf senden Sie bitte online an:  
[karriere@cardiopraxis-staufen.de](mailto:karriere@cardiopraxis-staufen.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!