

Hier wirst Du wie ein Mensch behandelt.

zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir:

teilzeitbeschäftigte Angestellte (m/w/d)



Die Tätigkeiten umfassen Aufgaben der administrativen Patientenaufnahme, die Patienten- und Besucherinformation sowie den Archivdienst. Die Wochenarbeitszeit beträgt 18 Stunden. Neben dem Tagdienst (8 - 16 Uhr) in der Aufnahme/Archiv sind Schichtdienste in der Telefonzentrale zu erbringen.

WIR WÜNSCHEN UNS ...

- Mitarbeiter (m/w/d) mit Erfahrungen im Empfangsbereich
- Sicherheit am PC
- Freundlichkeit, Flexibilität und Belastbarkeit sind Ihre Stärken

WIR BIETEN ...

- Ihnen einen teamorientierten und vielseitigen Arbeitsplatz

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Bitte bewerben Sie sich schriftlich bis **2. Dezember 2018** bei:
Kreiskrankenhaus Alsfeld Dienstleistung GmbH, Personalstelle,
Schwabenröder Str. 81, 36304 Alsfeld.

Gerne auch per E-Mail unter h.mueller@kadgmbh.de