



Die Ki.D.T. gGmbH im Sozialverband VdK Berlin-Brandenburg e. V. sucht ab sofort für ihre Kinder- und Jugendambulanzen/Sozialpädiatrischen Zentren für den Standort Spandau eine/n engagierte/n Arzthelfer/in (MFA) oder Arztsekretär/in in Vollzeit (39 Stunden Wochenarbeitszeit) mit guten EDV-Kenntnissen (Word, Excel), sehr guten Rechtschreibkenntnissen (Schreiben nach Vorlage und Diktat) und Organisationstalent. Zu den Aufgaben gehört die Terminplanung und Terminvereinbarung mit Eltern, Empfang von Patienten und Koordinierung des Sprechstundenablaufs. Wir bieten eine Bezahlung nach Tarif, Fortbildungsmöglichkeiten und ein Zeitwertkontenmodell. Wenn Sie Freude an einer selbständigen Arbeit mit Familien in einem multiprofessionellen Team haben, sind Sie bei uns richtig! Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an: [elisabeth.baronowsky@kiddt.berlin](mailto:elisabeth.baronowsky@kiddt.berlin), z. Hd. Frau Tröstl.