



Mitarbeiter (m/w/d) für die Rezeption in Voll- oder Teilzeit

Die DGD Krankenhaus Sachsenhausen gGmbH ist ein Akademisches Lehrkrankenhaus der Universität Frankfurt. Wir sind ein diakonisches Akutkrankenhaus, das jährlich rund 40.000 stationäre und ambulante Fälle mit ausgezeichneter Qualität versorgt. Das Krankenhaus ist ein zertifiziertes Referenzzentrum für Adipositas-Chirurgie, ein Diabetes Exzellenzzentrum DDG und verfügt außerdem über Schwerpunkte im Bereich der Interventionellen Radiologie, der minimal-invasiven gynäkologischen Chirurgie (MIC III-Zentrum) und der Gastroenterologie. Ein weiterer Schwerpunkt bildet die invasive Kardiologie mit zertifizierter Chest-Pain-Unit. Wir nehmen an der Notfallversorgung teil (Basisstufe) und bilden im Rahmen unseres Status als Akademisches Lehrkrankenhaus Medizinstudenten im Praktischen Jahr (m/w/d) aus. Unsere Tochtergesellschaften MVZ Sachsenhausen GmbH, MVZ Radiologie Sachsenhausen GmbH, Mediparg GmbH sowie die stationäre Langzeitpflege Füreinanderdasein GmbH (Beatmungspflege) ermöglichen die sektorenübergreifende Versorgung unserer Patienten. Die DGD Krankenhaus Sachsenhausen gGmbH ist zudem nach DIN ISO 9001:2015 zertifiziert.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Rezeption in Voll- oder Teilzeit.

DAS ZEICHNET SIE AUS:

- + Einwandfreie Umgangsformen und sicheres Auftreten sowie Freude am Umgang mit Menschen
- + Gute Sprachkenntnisse in der deutschen und idealerweise der englischen Sprache
- + Freude an flexibler, zielorientierter und eigenständiger Erledigung von Aufgaben im Schicht- und Wochenenddienst
- + Gute PC-Kenntnisse
- + Verantwortungsbewusstsein
- + Zeitliche Flexibilität
- + Teamgeist und Loyalität

Können Sie sich mit unserer diakonischen Einrichtung identifizieren? Dann bewerben Sie sich gerne unter:

DGD Krankenhaus Sachsenhausen gGmbH
Schulstraße 31
60594 Frankfurt am Main
E-Mail: bewerbermanagement@khs-ffm.de

IHRE AUFGABEN:

- + Empfang und Weiterleitung von Patienten und Besuchern
- + Bedienen der Telefonzentrale
- + Vermittlung von Telefongesprächen
- + Postbearbeitung
- + Überwachung der Schrankenanlage und der Zugänge
- + Hilfestellung bei allgemeinen Fragen von Besuchern und Patienten
- + Kassenabrechnung
- + Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

DAS BIETEN WIR:

- + Einen hochinteressanten Arbeitsplatz in einer renommierten Klinik mitten im Herzen von Frankfurt am Main
- + Leistungs- und tarifgerechte Vergütung nach AVR.DD mit zusätzlicher Altersvorsorge
- + Beihilfeversicherung als Ergänzung zu Ihrer Gesundheitsversorgung
- + 31 Tage tariflicher Urlaub
- + Jobrad
- + Zuschuss zum Deutschlandticket als Jobticket
- + Preisvorteile über WGKD und Corporate Benefits
- + Gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- + Ein kollegiales Betriebsklima mit flacher Hierarchie
- + Langfristig angelegte anspruchs- und vertrauensvolle Tätigkeit
- + Wohnmöglichkeiten in unserer Personalwohnanlage
- + Betriebskindergarten für Kinder unter 3 Jahren

Für nähere Informationen steht Ihnen
Frau Ulrike Hoffmann zur Verfügung:

Tel.: 069 6605-1717
E-Mail: uhoffmann@khs-ffm.de

