



Zur Verstärkung für unser Team in der **Klinik für Urologie** am **Standort Missioklinik** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** in **Voll- oder Teilzeit** eine

MFA (m/w/d)

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- medizinische Sekretariatsarbeit u.a. Digitalisierung, Terminierung, Dokumentation und Koordination
- persönlicher Ansprechpartner für unsere Ärzte (m/w/d), Kollegen (m/w/d) sowie für Patienten (m/w/d)

Wir bieten:

- einen interessanten und anspruchsvollen Arbeitsplatz in einem Schwerpunktkrankenhaus
- ein engagiertes, motiviertes Team und eine gute Arbeitsatmosphäre
- ein Entgelt nach TV-L und eine rein arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung
- eine moderne Arbeitszeitgestaltung, auch hinsichtlich Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- verschiedene Benefits z. B. Zuschuss für den ÖPNV, Corporate Benefits, Angebote im Betrieblichen Gesundheitsmanagement

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Berufsausbildung zur Arzthelferin (m/w/d) bzw. MFA (m/w/d) oder vergleichbare medizinische Ausbildung alternativ abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung im Krankenhaus wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung
- Berufseinsteiger sind herzlich willkommen! Erfahrung im Umgang mit Krankenhaus- bzw. Praxisinformationssystemen sind wünschenswert jedoch keine Voraussetzung Interesse und Freude an der kooperativen Zusammenarbeit mit verschiedenen Berufsgruppen sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise Flexibilität, Kollegialität und Teamorientierung

Bewerbungsfrist: 15.10.2026

Sie haben Fragen zum Bewerbungsprozess?

Nane Löser (Rekrutierung)

Tel.: 0931/791-7183

Sie haben fachliche Fragen?

PD Dr. Mathias Reichert (Chefarzt)

Tel.: 0931/791-5757