

Die Überörtliche Radiologische MVZ GbR bietet an sieben Standorten im Großraum Dresden das komplette diagnostische Spektrum radiologischer Untersuchungen auf höchstem medizinischem Niveau an.

## **Was suchen wir? Mitarbeiter Schreibbüro (w/m/d)**

**Wo?** Hauptstandort in Dresden  
**Arbeitszeit:** 30 h/ Woche  
**Beginn:** Anfang 2025

Du bist bestens vorbereitet mit:

- Optionale Erfahrung im med. Schreibdienst mit med. Terminologie
- Schreiben im 10-Finger-System
- Sicheres Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Hohes Maß an Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Diskretion

Du wächst mit deinen Aufgaben?

- Transkription und Erstellung med. Arztbriefe nach Diktat
- Einhaltung der Datenschutzrichtlinie und Sicherstellung der Vertraulichkeit med. Terminologie
- Erledigung allgemeiner administrativer Sekretariatsaufgaben
- Kommunikation via Telefon mit Ärzten und Krankenhäusern

Dann haben wir für dich:

Wir sind ein freundliches Team. Du erhältst eine gute/strukturierte Einarbeitung. Es gibt eine faire Vergütung, ein betriebliches Gesundheitsmanagement und eine betriebliche Altersvorsorge. Unser Hauptstandort ist zentral in Dresden gelegen.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf liegt uns sehr am Herzen.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf deine Bewerbung per Mail, Post oder direkter Abgabe in unserer Praxis.

Mail: sekretariat@roentgen-dresden.de

Post:  
Überörtliche Rad. MVZ GbR  
Sekretariat Dr. Amler  
Loschwitzer Str. 52c  
01309 Dresden

Wir weisen darauf hin, dass wir etwaige Kosten, die im Zusammenhang mit einem Vorstellungsgespräch zu dieser Stelle entstehen, nicht übernehmen können.