



**Das Sächsische Krankenhaus für Psychiatrie und Neurologie Altscherbitz
sucht zum 01.05.2019**

**einen Assistenten der Verwaltungsdirektion (m/w/d)
in Vollzeit**

Im Sächsischen Krankenhaus Altscherbitz arbeiten 600 Mitarbeiter für die umfassende Behandlung der Patienten. Mit vollstationären Angeboten, Tageskliniken, Institutsambulanzen und Medizinischen Versorgungszentren wird die regionale Versorgung von ca. 19.500 Patienten jährlich gesichert. Es betreibt insgesamt 343 vollstationäre Betten in den Fachrichtungen Psychiatrie und Neurologie sowie forensische Psychiatrie und verfügt darüber hinaus über 80 tagesklinische Plätze, davon 38 Plätze an den Außenstellen des SKH Markranstädt und Eilenburg.

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet mit intensiver Einarbeitung
- eigenverantwortliches Arbeiten
- tarifliche Vergütung nach TV-L inkl. vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildungen
- einen attraktiven Arbeitsplatz mit geregelten Arbeitszeiten und familienfreundlichen Arbeitsbedingungen in angenehmer kollegialer Umgebung
- attraktive Sportangebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Jobticket

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Unterstützung der Verwaltungsdirektion bei allen operativen und strategischen Aufgaben
- Terminmanagement für die Verwaltungsdirektion mit Aufbereitung der erforderlichen Unterlagen
- Verantwortung für die gesamte interne und externe Korrespondenz der Verwaltungsdirektion
- Organisation und Koordination von Meetings, Veranstaltungen und Beratungen
- Erstellung von Präsentationen, Reports und Statistiken
- Unterstützung im Projektmanagement für die Verwaltungsdirektion (z.B. Medizinische Versorgungszentren)
- Postmanagement
- Selbstständige Überwachung der Einhaltung der Terminvorgaben
- Eigenverantwortliche Optimierung und Weiterentwicklung der Aufgaben des Sekretariats
- Unterstützung Öffentlichkeitsarbeit



Wir wünschen uns:

- Abschluss in der Fachrichtung Betriebswirtschaftslehre, Gesundheitswissenschaften oder Vergleichbares
- Kenntnisse des Krankenhauswesens sowie erste Erfahrung in einer vergleichbaren Position sind wünschenswert
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Loyalität, Diskretion sowie Serviceorientiertheit
- Belastbarkeit, Organisationstalent, Teamfähigkeit und positives Auftreten
- Hohes Maß an Flexibilität und Engagement sowie ausgeprägte Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse sind unbedingte Voraussetzung
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung wird geachtet; der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Fachliche Auskünfte sowie allgemeine Fragen können Sie an die Verwaltungsdirektorin, Frau Dipl. oec. D. Neu, unter Tel.: 034204/87-4600 richten.

Weitere Informationen zum SKH Altscherbitz erhalten Sie unter: <http://www.skh-altscherbitz.sachsen.de>.

Informationen zur Datennutzung und zum Datenschutz Ihrer persönlichen Daten entnehmen Sie bitte unserer Homepage unter dem Punkt Datenschutz -> Informationen zum Datenschutz.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte in einem PDF-Dokument unter Reg.-Nr. **22/2018** mit Beifügung des Lebenslaufes, Ihrer Zeugniskopien und Beurteilungen per E-Mail an bewerbung@skhal.sms.sachsen.de oder an

Sächsisches Krankenhaus für Psychiatrie und Neurologie Altscherbitz
Personalmanagement
Leipziger Str. 59
04435 Schkeuditz.