



SCHLOSS HAMBORN



Reha-Klinik Schloss Hamborn

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Mitarbeiter:in (m/w/d) für die Arztbriefschreibung und Aufnahme (24,0 Std. / Wo.) als Elternzeitvertretung für 1 Jahr

Ihr Profil:

- Erfahrung im Verfassen von Arztbriefen / Entlassberichten
- Empathie im Umgang mit Klienten:innen
- Einsatzfreude, Kommunikationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Aufgeschlossenheit gegenüber der Anthroposophie

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem hochmotivierten und engagierten Reha-Team
- Regelmäßige Teambesprechungen
- Supervision und Interne Fortbildung

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte an Frau Silke Goeke:

s.goeke@schlosshamborn.de

Gerne per E-Mail mit vollständigen Unterlagen im .pdf Format
oder auf dem Postwege an:

Reha-Klinik Schloss Hamborn · Schloss Hamborn 85 · 33178 Borcheln

Weitere Infos zu Schloss Hamborn im Web: www.schlosshamborn.de