



## Norden ist oben. Frischer Wind inklusive.

Am Standort Heide suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### > **Leiter/in der Abteilung Service-Center und Sekretariate**

Der bisherige zentrale medizinische Schreibdienst, der zzt. als Service-Center professionalisiert wird, bietet alle Dienste rund um das Thema Sekretariat, Dienstleistung und auch Korrespondenz an. Dabei steht die Erstellung und Bearbeitung der medizinischen Korrespondenz für den Großteil der klinischen Bereiche am gesamten Klinikum im Fokus.

#### **Ihre Aufgaben:**

- > Sie gestalten mit Unterstützung eines externen Dienstleistungspartners maßgeblich die Weiterentwicklung der Aufbau- und Ablauforganisation der Abteilung Service-Center und Sekretariate.
- > Sie übernehmen die Organisation und Koordination der Abteilung mit ca. 50 Mitarbeitern/-innen, einschließlich der Dienst- und Urlaubsplanung, und gewährleisten einen kostenbewussten und effizienten Personaleinsatz.
- > Sie stellen die Urlaubs- und Vertretungsplanung für die Chefarztsekretariate aller Kliniken sowie des Schreibdienstes sicher.
- > Sie optimieren die Prozesse und Arbeitsabläufe in enger Abstimmung mit den involvierten Schnittstellen des Hauses.
- > Sie koordinieren und gewährleisten alle anfallenden Serviceaufträge und sichern deren sach- und termingerechte Bearbeitung nach vorgegebenen Qualitätsstandards.

#### **Ihr Profil:**

- > Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf (idealerweise zusätzlich in einem medizinischen Beruf) und konnten bereits Führungsverantwortung übernehmen.
- > Sie haben idealerweise Kenntnisse in klinischen Zusammenhängen und Organisationsabläufen bzw. Erfahrung im medizinischen Schreibdienst oder in einem Chefarztsekretariat und wissen Sekretariat und Dienstleistung zu verbinden.
- > Sie sind mit der medizinischen Terminologie bestens vertraut und gehen sicher mit dem PC und mit gängigen Anwendungsprogrammen wie MS Office um.
- > Sie verbinden ausgeprägte soziale Kompetenz, Durchsetzungsvermögen und Engagement mit Teamfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft und einer selbstständigen Arbeitsweise.
- > Sie können Mitarbeiter/innen teamorientiert führen, motivieren und fördern.
- > Sie bringen die Bereitschaft zur interdisziplinären und kooperativen Zusammenarbeit mit allen Berufsgruppen sowie analytisches Denkvermögen und ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten mit und zeichnen sich durch ziel- und prozessorientiertes und zugleich betriebswirtschaftliches Denken aus.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- > eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- > eine attraktive Mischung aus operativen und strategischen Aufgaben
- > eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)

Für Rückfragen steht Ihnen gern unser Personalleiter, Herr Frank Heuck, unter Telefon 0481-785 1030 zur Verfügung.

Sind Sie auf der Suche nach einem neuen Team? Dann sind die Westküstenkliniken (WKK) als Arbeitgeber die richtige Entscheidung. An beiden Standorten, Brunsbüttel und Heide, gibt es vielseitige Weiterbildungsangebote. Mit insgesamt 773 Klinikbetten und 2.300 Mitarbeitern (m/w) sind wir das drittgrößte Gesundheitsunternehmen in Schleswig-Holstein. Unseren jährlich rund 29.000 stationären, 2.100 teilstationären und 50.000 ambulanten Patienten (m/w) bieten wir grundlegende und spezialisierte medizinische Leistungen. Wir sind Mitglied des Krankenhausverbundes 6K mit über 10.000 Mitarbeitern (m/w).

#### **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen an:

**Westküstenkliniken Brunsbüttel und Heide gGmbH**  
Personalabteilung  
Esmarchstraße 50 | 25746 Heide

oder per E-Mail an:  
[personalabteilung@wkk-hei.de](mailto:personalabteilung@wkk-hei.de)

**Mehr Informationen unter:**

[www.westkuestenkliniken.de](http://www.westkuestenkliniken.de)