

Die **Alexianer Münster GmbH** vereint als federführende Gesellschaft unter ihrem Dach insgesamt sechs Tochtergesellschaften in der Alexianer Region Münster. Zu unseren Angeboten in und um Münster zählen vielfältige Wohn- und Arbeitsmöglichkeiten für Menschen mit Behinderung, Wohn-, Pflege- und Betreuungsangebote für Senioren und Menschen mit Demenz sowie ein breites Spektrum an Hilfen für akut psychisch erkrankte Menschen in jedem Lebensalter in unseren Fachkliniken, Tageskliniken und Zentren. Die Alexianer in Münster sind damit in der psychiatrischen Versorgung vielseitig aufgestellt. Neben einem breiten Therapiespektrum gehören der Sinnespark, das Kunsthaus Kannen, das Reittherapiezentrum, der Garten der Stille und das Hotel am Wasserturm zu den zusätzlichen und besonderen Angeboten in der Region.



Alexianer
ALEXIANER MÜNSTER GMBH

In unserer im Stadtzentrum gelegenen Einrichtung befindet sich auch das Demenz-Servicezentrum für die Region Münster und das westliche Münsterland des Landes NRW (DSZ). Das DSZ versteht sich als überregionale und vernetzende Anlaufstelle für Betroffene, Angehörige, Fachleute und Einrichtungen rund um alle Fragen der Demenzerkrankung sowie als unterstützendes Angebot zur Verbesserung der kulturellen und gesellschaftlichen Teilhabe von Menschen mit Demenz und ihren Angehörigen.

Wir suchen Sie für das Clemens-Wallrath-Haus zum nächstmöglichen Termin, als

Medizinische*r Fachangestellte*r / Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen / Kaufmann/-frau für Büromanagement

Was Sie erwarten dürfen:

- » Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung vor Ort
- » Betreuung von U3-Kindern in der Großkindertagespflege „Spatzennest“
- » In- und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- » Eine leistungsgerechte Vergütung nach den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR-C)
- » Eine leistungsstarke betriebliche Altersvorsorge
- » Befristeter Arbeitsvertrag mit Aussicht auf Entfristung

Was Sie mitbringen:

- » Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliche Qualifikation
- » Berufserfahrung wünschenswert – gern auch im medizinischen Bereich
- » Sicherheit im Umgang mit den Office-Anwendungen sowie Praxiserfahrung in Datenverwaltung (u. a. sicheres Schreiben)
- » Erfahrung im Bereich Sekretariat sowie im Umgang mit Patient*innen und Angehörigen
- » Know-how im Abrechnungswesen und in allgemeiner Büroorganisation
- » Zuverlässigkeit, Engagement und Einsatzbereitschaft
- » Eine positive Einstellung zu den christlichen Werten unseres Unternehmens

Sind Fragen offengeblieben?

Johanna Göers hilft gerne weiter: Tel. (0251) 5202-27600, E-Mail: j.goeers@alexianer.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit der Referenznummer **MUE21/567** per E-Mail an perspektiven@alexianer.de oder postalisch:

Alexianer Service GmbH
Personalabteilung
Zentrales Bewerbermanagement (ZBM)
Große Hamburger Straße 3
10115 Berlin

Erfahren Sie mehr:

www.alexianer.de/karriere



Die Alexianer sind ein Unternehmen der Gesundheits- und Sozialwirtschaft, in dem bundesweit mehr als 27.300 Mitarbeiter*innen beschäftigt sind. Mit 800-jähriger Tradition betreiben die Alexianer Krankenhäuser, Einrichtungen der Senioren- und Eingliederungshilfe, Gesundheitsförderungs- und Rehabilitationseinrichtungen, ambulante Versorgungs- und Pflegeeinrichtungen sowie Werkstätten für behinderte Menschen und Integrationsfirmen. Träger der Unternehmensgruppe ist die Stiftung der Alexianerbrüder.