



Wir suchen zum 01.07.2022 eine

Bürokraft (m/w/d)

Das Bundeswehrkrankenhaus Berlin ist die größte militärische Behandlungseinrichtung im Nordostdeutschen Raum. Sowohl die Klinik selbst, als auch ihr Rettungsdienst sind fest in das zivile Gesundheitsnetz der Bundeshauptstadt integriert. Die ambulanten, stationären und rehabilitativen Einrichtungen des Hauses stehen militärischen und zivilen Patientinnen und Patienten gleichermaßen zur Verfügung. Das Bundeswehrkrankenhaus Berlin versorgt als Regierungskrankenhaus zahlreiche oberste Bundesbehörden.

IHRE AUFGABEN

- SIE stellen die qualifizierte Kommunikation zwischen den Stationen und der Pflegedienstleitung sowie den Vertretern der jeweiligen Gremien sicher.
- SIE organisieren alle allgemeinen Bürotätigkeiten, wie Schriftverkehr, Terminüberwachung, Aktenführung und mehr.
- SIE arbeiten bei Tätigkeitsdarstellungen, Arbeitszeugnissen und Zwischenzeugnissen zu.
- SIE überwachen Wiedervorlagen, Probezeitkündigungen sowie Krank- und Gesundheitsmeldungen.
- Die Stelle ist zum 01.07.2022 zu besetzen.

WAS FÜR UNS ZÄHLT

- SIE verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung zur Verwaltungsfachangestellten bzw. zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), zur/zum Bürokauffrau/Bürokaufmann (m/w/d), zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) oder zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation (m/w/d).
- SIE haben umfassende Kenntnisse im Umgang und der Anwendung von MS-Office Programmen.
- SIE sind bereit, für die freiheitlich-demokratische Grundordnung (FDGO) einzutreten.
- SIE stimmen zu, an einer gesundheitlichen Eignungsfeststellung und gegebenenfalls einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung teilzunehmen.

WAS FÜR SIE ZÄHLT

- SIE werden in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39h) eingestellt.
- SIE erwartet ein attraktives Gehalt, bemessen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Eine Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe E5 TVöD.
- SIE profitieren von einer gezielten Personalentwicklung und einem umfangreichen Fort- und Ausbildungsangebot.
- SIE arbeiten bei einem anerkannten und familienfreundlichen Arbeitgeber in sicheren wirtschaftlichen Verhältnissen.
- Die Bundeswehr fördert die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf, daher ist die Ausübung der Tätigkeit auch in Teilzeit möglich; Homeoffice ist im Falle der ausgeschriebenen Stelle jedoch nicht möglich.
- SIE haben die Möglichkeit an betrieblichen Gesundheitsmaßnahmen teilzunehmen.
- SIE erhalten eine betriebliche Altersvorsorge in Kooperation mit der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).

BEMERKUNGEN

Für das Zustandekommen eines Arbeitsvertrages finden die Regelungen des TVöD Anwendung.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Qualifikation in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert und strukturell benachteiligt sind, bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX und des Behindertengleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen; hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.

Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass spätestens zum Einstellungstermin gültige Nachweise über einen ausreichenden Masernschutz im Sinne von § 20 des Infektionsschutzgesetzes sowie über die Immunität gegen Covid-19 im Sinne von § 20a des Infektionsschutzgesetzes vorliegen müssen.

KONTAKT & BEWERBUNG

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann bewerben Sie sich noch heute [hier](#).

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an das:
Personalmanagement im Bundeswehrkrankenhaus

Frau Bergmann
030/2841 2311
oder
Herrn Körner
030/2841 2316