



Wir suchen zum 01.01.2023 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 nehmen Aufgaben im Geschäftszimmer des Klinischen Direktors sowie dem
- Klinik-Geschäftszimmer der Klinik VI (Psychiatrie und Psychotherapie) wahr.
- Sie bearbeiten die Posteingänge und -ausgänge und sind für den Schriftverkehr nach Maßgabe des Klinischen Direktors zuständig.
- Sie schreiben vorgefertigte Zeugnisse und erledigen sowie prüfen die Fristen von Vorgängen.
- Sie unterstützen punktuell und bedarfsweise andere Bereiche in der Klinik.
- Sie organisieren den Telefonbetrieb des Bereichs und wirken unterstützend in der Öffentlichkeitsarbeit mit.
- Sie sind federführend für die Terminkoordinierung des Klinischen Direktors und fungieren als Ansprechperson für die Raumplanung der Aus- und Fortbildung sowie Besprechungen der Klinik.
- Die Stelle ist zum 01.01.2023 zu besetzen.

WAS FÜR UNS ZÄHLT

- Sie verfügen über eine erfolgreich 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).
- Sofern Sie nach 1970 geboren sind, verfügen Sie
- über eine Impfdokumentation (z.B. Impfausweis) bzw. ein ärztliches Zeugnis darüber, dass bei Ihnen ein nach den Maßgaben des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht

oder

- ein ärztliches Zeugnis darüber, dass bei Ihnen eine Immunität gegen Masern vorliegt oder Sie aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden können

oder

- eine Bestätigung einer staatlichen Stelle oder der Leitung einer anderen im IfSG genannten Einrichtung darüber, dass ein Nachweis bereits vorgelegen hat

und sind bereit, diese unaufgefordert im Ausschreibungsverfahren vorzulegen.

- Sie verfügen über
- einen Impfnachweis im Sinne des § 2 Nummer 3 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung in der jeweils geltenden Fassung

oder

- einen Genesenennachweis im Sinne des § 2 Nummer 5 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung in der jeweils geltenden Fassung

oder

- ein ärztliches Zeugnis darüber, dass Sie auf Grund einer medizinischen Kontraindikation nicht gegen das Coronavirus SARS-CoV-2 geimpft werden können

und sind bereit, diese unaufgefordert im Ausschreibungsverfahren vorzulegen.

- Sie treten für die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes ein.
- Sie stimmen zu, an einer gesundheitlichen Eignungsfeststellung und ggf. einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung nach dem Sicherheitsüberprüfungsgesetz Bund teilzunehmen.

EWÜNSCHT

- Sie verfügen über Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang sowie in der Anwendung von MS-Office Programmen.

WAS FÜR SIE ZÄHLT

- Sie werden in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit (19,5 Stunden / Woche) eingestellt.
- Sie erwartet ein attraktives Gehalt, bemessen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD).
- Eine Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 5 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 beispielweise durch die Beschäftigung in Form von mobilem Arbeiten oder in Teilzeit.
- Sie haben die Möglichkeit, an Angeboten der betrieblichen Gesundheitsmaßnahmen teilzunehmen.
- Sie erhalten eine betriebliche Altersvorsorge in Kooperation mit der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).
- Bei Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel können Sie im Rahmen eines Arbeitgeberzuschusses ein kostengünstiges Firmenticket erhalten.
- Sie werden bei der Wohnungssuche und der Suche nach Kinderbetreuungseinrichtungen unterstützt.

BEMERKUNGEN

Bei dem genannten geplanten Besetzungsdatum bzw. dem genannten Datum zum "Beginn der Tätigkeit" handelt es sich um einen Termin, der sich bedingt durch den Ablauf des Ausschreibungsverfahrens ggf. ändern kann.

Die Eingruppierung erfolgt unter Beachtung des § 12 TVöD im Hinblick auf die tatsächlich nicht nur vorübergehend auszuübenden Tätigkeiten und die Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Anforderungen.

Die Bundeswehr fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbung von Frauen.

Nach Maßgabe des Sozialgesetzbuchs 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.

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