

Bereich Arbeitsmedizin und Arbeitssicherheit - B 17

Bei der Stadt Aachen ist im Bereich Arbeitsmedizin und Arbeitssicherheit – B17 – zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

medizinische Fachangestellte / medizinischer Fachangestellter

in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden befristet für die Dauer einer Krankheitsvertretung zu besetzen.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 5 TVöD (neue Entgeltordnung) ausgewiesen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Organisation von und Assistenz bei arbeitsmedizinischen Untersuchungen
- Selbständige Durchführung verschiedener Tätigkeiten im Rahmen arbeitsmedizinischer Untersuchungen, z.B. Audiometrie, Sehtests, Lungenfunktionsüberprüfungen, EKG, klinisch-chemische Laborarbeiten
- Organisation von und Assistenz bei Impfungen
- Organisation der Biostoffverordnung für verschiedene Bereiche mit Aufklärungsgesprächen, Laborüberweisungen, Befundmitteilung, Impfberatung
- Außendienste im Rahmen der Assistenz Tätigkeiten
- Büro-, Verwaltungs- und Abrechnungsarbeiten, z.B. Führung des Terminkalenders, Abwicklung der Bestellungen für den medizinischen Bereich, Schriftverkehr mit städtischen Beschäftigten sowie internen und externen Stellen

Das bringen Sie mit

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Medizinische/r Fachangestellte/r oder als Arzthelfer/in
- Idealerweise eine abgeschlossene Fortbildung zur Arbeitsmedizinischen Assistentin/zum Arbeitsmedizinischen Assistenten oder die Bereitschaft, die entsprechende Fortbildung zu absolvieren
- Gute Kenntnisse der bei der Stadt Aachen eingesetzten Standardsoftware MS-Office
- Kompetentes und freundliches Auftreten
- Sorgfältige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise und Fähigkeit zu eigenverantwortlicher Arbeit
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit sowie Teamfähigkeit

Das bieten wir Ihnen

- Interessante, vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben
- Das Arbeiten in einer engagierten und dynamischen Verwaltung
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein breit aufgestelltes internes Fort- und Weiterbildungsprogramm

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine Besetzung im Rahmen der Sollarbeitszeit (Hälfte der wöchentlichen Arbeitszeit) sichergestellt ist. Die jeweiligen Arbeitszeiten für Teilzeitkräfte sind daher in Absprache mit der Fachbereichsleitung festzulegen.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir streben an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Kontakt und Informationen

Fragen zum Aufgabengebiet beantworten Ihnen gerne Herr Dr. Kruse unter der Telefonnummer 0241 432-2854 oder 2869.

Als Ansprechpartner steht Ihnen im Fachbereich Personal und Organisation Herr Hambloch unter der Telefonnummer 0241 432-11215 zur Verfügung.

Möchten Sie mehr über die Stadt Aachen erfahren?

Informieren Sie sich auf www.aachen.de und www.xing.de oder erleben Sie Aachen höchst anschaulich auf www.aachen.de/willkommen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis spätestens zum **29.11.2017** unter Angabe des Kennzeichens „**B 17/ MFA**“ an

Stadt Aachen
Fachbereich Personal und Organisation
FB 11/210 – Herrn Hambloch
52058 Aachen

oder per Mail an bewerbungen@mail.aachen.de (im Dateiformat pdf; beachten Sie bitte hierzu die [Hinweise zur sicheren Datenübermittlung bei der Stadt Aachen](#)).

Vorsorglich erfolgt der Hinweis, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können.

Sofern Sie die Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel. 0241 432-11215) können die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens gerne auch persönlich im Fachbereich Personal und Organisation abgeholt werden.

Im Auftrag
gez.
(Hammers)