

Bewerbungsfrist: 31.08.2025

Assistentin zur Verstärkung/Vertretung - Sekretariat (m/w/d)

Werden Sie ein Teil des WIR. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Teilzeit** (1 Tag pro Woche sowie bei Urlaubsvertretung 5 Tage halbtags) eine

Assistentin zur Verstärkung/Vertretung unseres Sekretariats der Direktion für Pflege- und Patientenmanagement (m/w/d)

Das Caritas-Krankenhaus St. Josef ist ein zukunftsorientiertes Krankenhaus der Versorgungsstufe II mit 325 Planbetten und den Fachabteilungen Innere Medizin, Nephrologie mit Dialysezentrum, Allgemein- und Viszeralchirurgie, Plastische Hand- und Wiederherstellungschirurgie, Unfallchirurgie, Anästhesiologie mit interdisziplinärer Intensivereinheit und den Lehrstühlen Frauenheilkunde/Geburtshilfe und Urologie der Universität Regensburg.

Ihre Aufgaben

- Planung, Durchführung, Koordination des Sekretariats unter Wahrung der Vertraulichkeit
- Führung, Koordinierung und Überwachung der Terminplanung für die Direktorin, Stellvertretung und Pflegedienstleitungen
- Unterstützung im Management sämtlicher Personalangelegenheiten
- Enge Zusammenarbeit mit Schnittstellen (Stations-/Funktionsleitungen, Personalabteilung, Controlling, Geschäftsführung)
- Selbständige Ausführung der Dokumentenlenkung für den gesamten Bereich der Pflegedirektion
- Selbständige Durchführung der Korrespondenz und Terminkoordination von Bewerbenden
- Eigenständiges Management Onboardingprozesse
- Management und Unterstützung im Personalrecruiting (Freiberufliche Mitarbeitende im Pflegebereich über Personalvermittlungsagenturen)
- Erstellung von Protokollen und Aktenvermerken
- Übernahme klassischer Assistenz- und Sekretariatsaufgaben
- *Regelarbeitszeit 1 Tag pro Woche, im Vertretungsfall 5 Tage á 4 Stunden*

Wir erwarten

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich bzw. im Gesundheitswesen vorzugsweise mit Assistenz- und Berufserfahrung
- Bereitschaft zur stetigen Weiterentwicklung
- Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit, ein hoher Grad an Flexibilität und Durchsetzungsvermögen
- Absolute Loyalität
- Bereitschaft zur interdisziplinären Zusammenarbeit und zu zielorientiertem Arbeiten
- Sehr sicherer Umgang mit neuen Informations- und Kommunikationstechnologien und den gängigen Softwareprogrammen (MS Office, Visio usw.)

Nicht zuletzt suchen wir Mitarbeitende, die die kirchlich-karitative Zielsetzung unseres Hauses bewusst mittragen.

Wir bieten

- ein zukunftsorientiertes, abwechslungsreiches Aufgabenspektrum in einem motivierten Team
- Mitarbeit an Projekten der internen Qualitätssicherung
- gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach AVR mit zusätzlicher Altersversorgung

Merkmale

Befristung: befristet, unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 1: Medizin, Therapie und Rehabilitation
 Arbeitsfeld 2: Personal und Organisation
 Funktion: Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail und im PDF-Format an pflegedirektion@csj.de oder informieren Sie sich vorab telefonisch unter **0941/782-2610**.

Bewerbungsadresse:

Caritas-Krankenhaus St. Josef

Frau Alexandra Stich
Direktorin für Pflege- und Patientenmanagement
Landshuter Straße 65
93053 Regensburg

weitere Infos unter: www.csj.de

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritas Krankenhaus St. Josef

Landshuter Straße 65
93053 Regensburg

Dienstort:

Ansprechpartner(in): DPP, Direktion für Pflege- und Patientenmanagement
pflagedirektion@csj.de
(0941) 782-2610

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!