

OBERLINHAUS

Werde  
Oberliner!



Menschen bilden. begleiten. behandeln.

## Das Oberlinhaus

Das Oberlinhaus ist ein diakonisches Sozial-Unternehmen in der Region Berlin/Potsdam und mit über 2100 engagierten Mitarbeitenden einer der größten Arbeitgeber in Potsdam. Unsere vielseitigen Kompetenzen liegen in den Bereichen Teilhabe, Gesundheit, Bildung und Arbeit.

Verstärken Sie unser Team am Standort Kleinmachnow, Förster-Funke-Allee 104 zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

# Medizinische Fachangestellte (gn\*) - Kleinmachnow

**Job-Kennziffer OBERLIN4190**

25 - 35 h/Woche

As of now

Kleinmachnow

## Unser Angebot an Sie

- ein breites Spektrum der Orthopädie mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine angemessene Vergütung nach Haustarifvertrag
- eine 5-Tage-Woche
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit
- ein erfahrenes, engagiertes und freundliches Team
- eine berufliche Perspektive in einem modernen Unternehmen mit langjähriger Tradition
- Zuschuss zum Urban Sports Club
- regelmäßige Fortbildungen

- Team-Events
- eine verlässliche Dienstplanung
- intensives Onboarding mit einer persönlichen Ansprechperson
- Mitarbeitenden-Rabatt-Programm für eine Vielzahl von Marken, Veranstaltungen etc.

## Das ist Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Medizinische Fachangestellte (gn\*), Gesundheits- und Krankenpfleger (gn\*) oder eine vergleichbare Ausbildung im Gesundheitsbereich.
- Sie überzeugen durch gute Kenntnisse in allen gängigen Office-Anwendungen.
- Sie arbeiten engagiert und strukturiert mit Empathie und Einfühlungsvermögen.
- Sie sind ein Organisationstalent, die Zufriedenheit unserer Patient:innen liegt Ihnen am Herzen.
- Sie kommunizieren charmant, wenn es mal knifflig wird, behalten Sie den Überblick.
- Sie haben im Idealfall bereits Kenntnisse in der Orthopädie und die Sachkunde im Strahlenschutz
- Sie besitzen eine positive Einstellung zu unserem diakonischen Auftrag und unseren Werten.

## Hier brauchen wir Ihr Können

- Patient:innenaufnahme und Terminkoordination/Online-Terminvergabe
- Vorbereitung, Organisation und Begleitung der Sprechstunde
- Dokumentation und Pflege der elektronischen Patient:innenakten
- Durchführung medizinischer Tätigkeiten (Blutentnahme, Verbände etc.)
- Ansprechperson für Patient:innen und Angehörige
- Organisation des alltäglichen Praxisalltags

### **Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!**

Selbstverständlich heißen wir Sie unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität, gleichermaßen willkommen.

[Jetzt bewerben](#)

## Noch Fragen? Dann kontaktieren Sie gern:

Oberlin MVZ  
Praxismanagerin  
Sandra Deppe

033203 889880

Sandra.Deppe@oberlinhaus.de

\*gn- genderneutral

