



Öffentliche Stellenausschreibung

am 12.06.2024 veröffentlicht



Medizinische Fachangestellte (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt ab dem 01.08.2024 eine Stelle als Medizinische Fachangestellte (m/w/d) im Amt für Gesundheit und Verbraucherschutz unbefristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Unterstützung des amtlichen Jugendarztes im Jugendärztlichen Dienst:
 - Organisation und Vorbereitung der jugendärztlichen Untersuchungen bzw. Sprechstunden (Termine vereinbaren, Instrumente, Arbeitsmittel und Verbrauchsmaterial bereitstellen etc.)
 - Durchführung apparativer Untersuchungen wie einfacher Hörtest, Sehtest, Lungenfunktionstest, Blutdruckmessungen, Gewichtskontrollen, Größenmessungen, standardisierte Befragungen vornehmen, Überprüfung der Feinmotorik im Rahmen der Entwicklungsdiagnostik nach standardisiertem Verfahren
 - Patientenbetreuung
 - Erhebung des Impfstatus zur statistischen Auswertung im Rahmen der Gesundheitsberichterstattung und Statistik
 - Impfaufklärung und Impfmotivation
 - Erstellung und Führung von Patientenakten
 - Reinigung, Desinfektionen und Sterilisation von Instrumenten und Gerätschaften
 - Wartung von Geräten und Apparaten
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Herr Nader, kommissarischer Leiter des Amtes für Gesundheit und Verbraucherschutz telefonisch unter 03904/7240-4322 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten oder Arzthelferin
- Kenntnisse in der Tuberkuloseberatung wünschenswert
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Führerschein Klasse B

2. Persönliche Anforderungen

- Fähigkeit zur selbständigen Leistungserbringung
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1104
Telefax: +49 3904 7240-51104

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

Entgeltgruppe: EG 5

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitssystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- JobRad
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 28.06.2024 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1106
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de
Hinweis: Bewerbungsunterlagen nur im pdf-Format einreichen

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin