



Die **Sozial- und Beschäftigungszentrum Delitzsch gGmbH (SBZ)** ist seit ihrer Gründung im Jahr 1992 auf dem Gebiet der aktiven Behindertenhilfe ein fester Bestandteil der kommunalen Familie in Delitzsch und der Region. Die kontinuierliche Entwicklung des Unternehmens hat zu einem vielfältigen Leistungsspektrum geführt, welches im Rahmen dynamischer Prozesse den sozialen und gesellschaftlichen Bedürfnissen angepasst wird. Fortlaufende Leistungsanpassungen und Leistungserweiterungen haben das SBZ zu einem der größten Arbeitgeber der Stadt heranwachsen lassen.



INTERESSIERT?

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf sowie Kopien von beruflichen Abschlüssen, Referenzen, Beurteilungen, Zeugnissen) können in schriftlicher Form an den Geschäftsführer der Sozial- und Beschäftigungszentrum Delitzsch gGmbH, Herrn Markert, Richard-Wagner-Str. 18a in 04509 Delitzsch

oder an info@sbz-delitzsch.de bis zum **31.01.2019** übersandt werden.

Sofern Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben nicht ausdrücklich die Rückgabe Ihrer Unterlagen wünschen und einen frankierten Rückumschlag beilegen, gehen wir davon aus, dass auf die Rückgabe verzichtet wird.

Bei Verzicht werden die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens ordnungsgemäß vernichtet.

**Sozial- und Beschäftigungszentrum
Delitzsch gGmbH**
Richard-Wagner-Str. 18a
04509 Delitzsch
www.sbz-delitzsch.de

Aktuell suchen wir intern/extern zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sekretär/in für die Praxis für Neurologie (m/w/d) als geringfügige Beschäftigung

für unser Medizinisches Versorgungszentrum (Einsatzort vorrangig Delitzsch)

ZU IHREN AUFGABEN GEHÖRT

- Erstellen von Briefen für die Ärzte des Medizinischen Versorgungszentrums
- Bestellung von Material
- bei Bedarf Aushilfe am Tresen

WIR ERWARTEN VON IHNEN

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Arztsekretärin/Sekretärin mit viel Erfahrung im Schreiben ärztlicher Korrespondenz
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, etc.)
- Engagiertes, aufgeschlossenes, patientenfreundliches Auftreten
- Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Sicherstellung flexibler Arbeitszeiten

WIR BIETEN IHNEN

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- angenehme, kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem dynamischen Umfeld und einem professionellen, motivierten Team