

Stellenausschreibung

Performa Nord ist ein Eigenbetrieb des Landes Bremen und unterstützt die Dienststellen und Einrichtungen des Landes und der Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben durch die Erbringung von Personal-, Bürger:innen-, Verwaltungs-, Versicherungs-, Arbeitsschutz- und Gesundheitsservices. Darüber hinaus beraten und unterstützen wir den Bund in baulichen Angelegenheiten.

Für den Geschäftsbereich F – Zentrum für Gesunde Arbeit, Referat Arbeitsmedizinischer Dienst – suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Medizinische:n Fachangestellte:n (MFA) (w/m/d) **Entgeltgruppe 6 TV-L**

Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Im Arbeitsmedizinischen Dienst arbeitet derzeit ein Team von 10 Ärztinnen:Ärzten, zwei Psycholog:innen und vier medizinischen Fachangestellten, die in den Dienststellen und Einrichtungen der Freien Hansestadt Bremen alle betriebsärztlichen Aufgaben wahrnehmen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Kommunikation mit dem Team sowie Patient:innen und Ärztinnen:Ärzten
- Alle in einer arbeitsmedizinischen Praxis anfallenden Tätigkeiten. Dazu zählen Patient:innenempfang, Organisation und Terminvergabe sowie Vor- und Nachbereitung arbeitsmedizinischer Vorsorgen und Untersuchungen.
- Administrative Tätigkeiten wie z.B. das Pflegen der Patient:innenkartei und die Ermittlung arbeitsmedizinischer Leistungsdaten für Statistiken und Abrechnungen
- Durchführung von Hör- und Sehtests, EKGs, Belastungs-EKGs und Lungenfunktionen sowie alle üblichen Labortätigkeiten (z.B. Blutentnahme, Impfungen und U-Stix).
- Grundlegende Unterstützung der Ärztinnen:Ärzte bei allen im Rahmen der Aufgabewahrnehmung notwendigen Tätigkeiten.

Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Arbeit in einem engagierten Team
- Wir legen großen Wert auf gesundheitsfördernde Strukturen und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie:
 - Leitung durch Führungskräfte, die sich einem gesundheitsorientierten und wertschätzenden Führungsstil verpflichtet haben
 - „ausgezeichnete“ Familienfreundlichkeit u. a. durch geregelte flexible Arbeitszeiten sowie mobile Arbeitsformen
 - Aktive Gesundheitsförderung (z.B. im Rahmen des mehrfach ausgezeichneten betrieblichen Gesundheitsmanagements PerformAktiv)
- Regelmäßige und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sind für uns selbstverständlich. Wir bieten Ihnen eine individuelle Unterstützung und Förderung.

Ihr Profil

Erforderlich

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Medizinischen Fachangestellten (w/m/d) bzw. zur/zum Gesundheits- und Krankenpfleger:in (w/m/d)
- Einschlägige Berufserfahrung
- Fähigkeit Erste Hilfe zu leisten und bei medizinischen Notfällen im Praxisalltag unterstützen zu können.

Vorteilhaft

- Ein hohes Maß an Organisationsgeschick, Engagement, Teamfähigkeit, Flexibilität, Serviceorientierung und Zuverlässigkeit
- Die Bereitschaft Fachwissen stetig zu aktualisieren und die Aufgeschlossenheit dieses zu erweitern
- Selbstständiges und verantwortungsvolles Handeln
- Gute EDV-Kenntnisse
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches Auftreten und ausgezeichnete Umgangsformen
- Wünschenswert ist ein Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft auch flexibel außerhalb der Dienststelle arbeitsmedizinische Untersuchungen leisten zu wollen

Wir freuen uns, wenn sich die Vielfalt unserer Gesellschaft auch in unserem Betrieb zeigt. Wir begrüßen daher Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Schwerbehinderte Bewerber:innen (w/m/d) haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang.

Nähere Informationen erhalten Sie gerne von der Teamleitung der medizinischen Fachangestellten Frau Renate Köhnemann, Tel.: (0421) 361 6743, E-Mail: renate.koehne-mann@performanord.bremen.de

Bewerbungshinweise

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) unter Angabe der **Kennziffer PN-F1-54/23**- gerne per E-Mail an karriere@performanord.bremen.de (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **23. November 2023**.

Bei Bewerbungen in Papierform reichen Sie bitte nur Kopien Ihrer Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden können. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Performa Nord / Bewerbermanagement/ Schillerstr. 1 / 28195 Bremen