Mein Berufsweg. Meine Ziele.

RKH Gesundheit

RKH Gesundheit - größter kommunaler Anbieter von Gesundheitsleistungen in Baden-Württemberg.



Wir suchen ab 15.09.2026 für unsere Klinik für Psychiatrie, Psychotherapie und Psychosomatische Medizin der Kliniken Ludwigsburg-Bietigheim gGmbH in Ludwigsburg eine

Verwaltungskraft (m/w/d) für die ambulante Krebsberatungsstelle

Vertragslaufzeit: unbefristet in Teilzeit (50% verteilt auf 5 Tage)

Unser Leistungsspektrum:

Die Kliniken Ludwigsburg-Bietigheim gGmbH stellt als Maximalversorger mit seinen Klinikstandorten in Ludwigsburg und Bietigheim-Bissingen die medizinische Versorgung für den Landkreis sicher, wobei die Behandlung von Patientinnen und Patienten mit onkologischen Krankheitsbildern einen wesentlichen Anteil darstellt.

Die Ambulante Krebsberatungsstelle ist eine wohnortnahe Anlaufstelle für selbst Betroffene aus dem Landkreis Ludwigsburg und deren Angehörigen. Der Schwerpunkt der Arbeit liegt neben psychologischen Beratungsgesprächen bei der sozialrechtlichen Beratung von Klientinnen und Klienten.

Ihre Aufgaben:

- Empfang von Klientinnen und Klienten sowie deren Angehörigen – persönlich, telefonisch und per E-Mail
- Organisation, Planung und Koordination von Terminen
- Vorbereitung, Erfassung und Bearbeitung der erforderlichen Unterlagen unter Berücksichtigung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)
- Allgemeine Büroorganisation sowie schriftliche und telefonische Korrespondenz
- Dokumentation sowie Erstellung von Statistiken im Dokumentationssystem freinet-online
- Pflege der Zusammenarbeit mit Selbsthilfegruppen, Kooperationspartnern und Verbänden
- Sicherstellung eines reibungslosen administrativen, organisatorischen und kaufmännischen Ablaufs
- Übernahme weiterer organisatorischer und administrativer Aufgaben nach Absprache
- Durchführung des Klientenangebots (NADA) nach entsprechender Einarbeitung und Qualifizierung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Medizinische Fachangestellte (m/w/d), Kauffrau im Gesundheitswesen (m/w/d) mit einschlägiger Berufserfahrung oder Büro- bzw. Verwaltungsfachkraft (m/w/d) mit vergleichbaren Kenntnissen
- Qualifikation in der Gesprächsführung oder die Bereitschaft diese zu erwerben
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie ein einfühlsamer und wertschätzender Umgang mit den Anliegen unserer Klientinnen und Klienten
- Idealerweise Erfahrung im Umgang mit Menschen mit einer Krebserkrankung
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie ausgeprägte Organisationskompetenz
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Word, Excel und PowerPoint
- Bereitschaft, sich in das Dokumentationssystem freinet-online einzuarbeiten
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Engagement sowie eine hohe Belastbarkeit
- Nachweis der vollständigen Masernimpfung oder der Masernimmunität gemäß Infektionsschutzgesetz

Unser Angebot:

- Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen aller persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe EG 6 bis EG 8 (je nach Qualifikation) TVöD-K
- Hinzu kommen Zulagen bzw. Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, eine betriebliche Altersvorsorge sowie ggf. weitere, unstete Vergütungen
- Interessantes Aufgabengebiet mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- Vielfältige Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung sowie Supervision
- Wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld

Ihre Benefits:

- Karriere: zahlreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, RKH Akademie und RKH Simulationszentrum
- Familie: Individuelle Teilzeitmodelle, flexible Arbeitszeiten, Unterstützung bei der Suche von Wohnraum und Kinderbetreuung
- Gesundheit: vielfältige Sport-, Beratungs- und Gesundheitsangebote, kostengünstige

Krankenzusatzversicherung mit Status eines Wahlleistungspatienten
- Vorsorge: betriebliche Altersvorsorge und Zeitwertkonten
- Verpflegung: preisermäßigte Speisemöglichkeit vor Ort
- Mobilität: Jobticket mit Zuschuss, Förderung der Fahrradnutzung, Jobrad-Leasing
- Vergünstigungen: Mitarbeiter-Rabatte bei regionalen Firmen

Ihre Ansprechpartner:

Fachspezifische Informationen erhalten Sie telefonisch: Dr. Janina Kant, Telefon: 07141/99-97205
Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an unser Recruiting-Team: Natalia Peristsch, Telefon: 07141-99-81853



https://www.rkh-karriere.de

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige online-Bewerbung unter Angabe des möglichen Eintrittstermins. Die RKH Gesundheit fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden und begrüßt deshalb Ihre Bewerbung, unabhängig von Herkunft, Alter, Hautfarbe, Weltanschauung, Religion, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

BEWERBEN ›