

Abteilungsleitung (m/w/d) für den Bereich Büro/Sekretariat/Praxis

Das MVZ Medizinisches Labor Hannover ist eine Betriebsstätte der Limbach Nord GmbH und eine Tochtergesellschaft des größten ärztlich getragenen Laborverbundes in Deutschland, der Limbach Gruppe SE. Es erbringt als Mitglied der Limbach Gruppe SE mikrobiologische, molekularbiologische, molekulargenetische, immunologische, immunhämATOlogische, klinischchemische, hämatologische und hämostaseologische Untersuchungen für eine Vielzahl von niedergelassenen Ärzten und einzelne Krankenhäuser, vor allem aus der Region Hannover.

In der Abteilung Krankenhaushygiene werden routinemäßig entnommene Sterilitätskontrollen aus Krankenhäusern und Arztpraxen ausgewertet. Zudem findet eine kulturelle (Schimmel)-Pilzdiagnostik für umweltmedizinische und baubiologische Gutachten statt.

Das Fachlabor wird geleitet von Fachärzten für Laboratoriumsmedizin und beschäftigt etwa 70 Mitarbeiter/innen.



Ihre Aufgaben

- Leitung und Organisation der Abteilung Büro, Sekretariat und Praxis
- Koordination und Überwachung aller administrativen und organisatorischen Abläufe
- Einsatzplanung und Führung des Teams
- Sicherstellung der telefonischen Befundauskunft und Befundbereitstellung per Datenfernübertragung
- Beratung zur Präanalytik und bezüglich Parametern
- Erstellung und Bearbeitung von Auftrags- und Ergebnislisten
- Qualitätssicherung und Optimierung der Arbeitsprozesse
- Erfassung und Ablage von Befunden externer Laboratorien
- Organisation und Durchführung der Patientensprechstunde, inklusive Terminvergabe und Blutentnahmen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im medizinischen, administrativen oder vergleichbaren Bereich
- Erfahrung in der Führung eines Teams oder in einer vergleichbaren leitenden Position
- Organisationsgeschick und die Fähigkeit, Prozesse zu optimieren und effizient zu gestalten
- Starke Problemlösungs- und Entscheidungsfähigkeit
- Hohe soziale Kompetenz, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen und Engagement für eine exzellente Patientenbetreuung
- Sicherer Umgang mit EDV-gestützten Systemen und Interesse an digitalen Prozessen

Ihre Chance

- Attraktiver Arbeitsplatz in einem dynamisch wachsenden Unternehmen
- Langfristiges und interessantes Aufgabengebiet
- Eine systematische und umfassende Einarbeitung
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Sie erhalten Mitarbeiterrabatte in unterschiedlichen Bereichen
- Wir fördern Ihre persönliche Entwicklung durch gezielte Weiterbildungsmaßnahmen
- Eine offene Unternehmenskultur, die unsere Arbeitsatmosphäre und flache Hierarchien widerspiegelt

Ihre Vorteile



Weiterbildungsangebote



Moderne Ausstattung am Arbeitsplatz



Mitarbeiterparkplätze



Mitarbeiterevents



Zuschuss zur Betrieblichen Altersvorsorge



Jubiläumzahlung/ -urlaub



LIMBACH NORD GmbH
MVZ Medizinisches Labor Hannover

Einstiegslevel:
Führungskraft

Standort:
Hannover

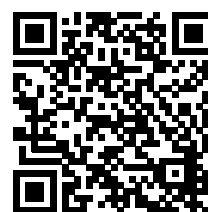
Tätigkeit:
nicht-medizinisch

Art:
Vollzeit

Unternehmensbereich:
Administration/Verwaltung

Kontaktperson:
Selina Diedrich-Spitzer
Personalreferentin
+49 5132 8695-827

Zum Stellenmarkt:





Sonder-/Zusatzurlaub

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre vollständige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.