

<https://www.krankenhaus-heinsberg.com/job/arztassistent-in-mfa/>

## Arztassistenz (w/m/d) – MFA

### Beschreibung



### Arbeitgeber

Krankenhaus Heinsberg

### Arbeitspensum

Teilzeit

### Start Anstellung

ab sofort

### Kontakte

Für die Abteilung **Innere Medizin** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Medizinische/n Fachangestellte/n (m/w/d) als**

## **Arztassistentz (m/w/d)**

in Teilzeit (20 Stunden).

### **Erfahrung**

Das Städtische Krankenhaus Heinsberg ist ein Krankenhaus der Grund- und Regelversorgung mit 188 Planbetten. Es hält neben der Abteilung für Innere Medizin mit den Schwerpunkten Gastroenterologie, Palliativmedizin, Angiologie und Diabetologie auch eine Abteilung für Gynäkologie und Geburtshilfe sowie Anästhesie vor. Die Abteilung für Chirurgie ist mit den Spezifikationen Gefäß- und Viszeral- sowie Unfallchirurgie vertreten.

### **Was wir Ihnen bieten:**

Wir bieten einen interessanten Arbeitsplatz mit vielseitigen Gestaltungsmöglichkeiten sowie eine herzliche Arbeitsatmosphäre in einem hoch motivierten Team. Genießen Sie eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-K) mit zusätzlicher betrieblicher Altersversorgung und umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Darüber hinaus profitieren Sie von arbeitgeberseitigen Sozialleistungen wie Jobrad-Leasing, Mitarbeiter-Rabatte in der Cafeteria sowie bei der Inanspruchnahme von Leistungen der Physiotherapie (Massagen).

Für eine erste Kontakt steht Ihnen Personalabteilung unter Telefonnummer 02452 gerne zur Verfügung. Interessiert Sie sich auch auf Homepage über unser Haus.

### **Was wir uns wünschen:**

- abgeschlossene Berufsausbildung als Medizinische/r Fachangestellte/r (m/w/d)
- gute EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Office
- Freude an der Zusammenarbeit und Kommunikation mit Patienten, Angehörigen und Kollegen
- gute Kenntnisse der medizinischen Nomenklatur
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden und Feiertagen (8 Uhr bis 14 Uhr)

### **Ihre Aufgaben:**

- Blutentnahmen, i.v. Zugänge legen
- Unterstützung und Entlastung der Assistenzärztinnen und -ärzte bei administrativen Tätigkeiten
- die Vorbereitung der ärztlichen Visiten
- verantwortliche Übernahme von Tätigkeiten im Bereich der unterstützenden Patientenversorgung und Führung von Patientenakten

### **Ihre Bewerbungsunterlagen:**

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Anne Hansen, unter der Telefonnummer 02452 188-523 zur Verfügung.

Weitere Informationen über unser Haus finden Sie unter [www.krankenhaus-heinsberg.de](http://www.krankenhaus-heinsberg.de).

Gerne können Sie auch unsere Klinik durch einen persönlichen Besuch kennenlernen. Hierzu laden wir Sie herzlich ein.

**Veröffentlichungsdatum:**  
9. Dezember 2025

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Zeugnissen und der Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

**Städtisches Krankenhaus Heinsberg GmbH, Auf dem Brand 1, 52525 Heinsberg**

oder per Mail an: [bewerbung@krankenhaus-heinsberg.de](mailto:bewerbung@krankenhaus-heinsberg.de)