



Für unser **Impfzentrum** suchen wir kurzfristig - befristet bis zum 31. März 2022 - Unterstützung für die Bereiche

- **Check-in und Check-out**
- **Impfstraße**

## Aufgabenbereich:

- Empfang / Anmeldung: Bearbeitung von Anmeldungen
- Überprüfung der Impfberechtigung nach Vorgaben
- Dokumentation: Erfassung von Personendaten in unterschiedlichen Online-Systemen
- Lotsentätigkeit
- Assistenz bei den Impfungen

## Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Medizinische\*r Fachangestellte\*r, Gesundheits- und Krankenpfleger\*in oder vergleichbar oder einem kaufmännischen Beruf oder Verwaltungsberuf
- Erfahrung im Kundenkontakt/-service ist vorteilhaft
- Bereitschaft zur Arbeit im Schichtbetrieb während der Öffnungszeiten unseres Impfzentrums (derzeit Montag bis Freitag von 7 bis 20 Uhr)
- Bereitschaft zu Einsätzen am Wochenende (Sonderimpftermine)
- gute Kenntnisse MS-Office (Outlook, Word, Excel)
- Kurze Einarbeitungszeit im Umgang mit weiteren IT-Anwendungen (u.a. zur Dokumentation von Impfungen)
- Bereitschaft zur Arbeit unter Infektions- und Pandemiebedingungen

## Wir bieten:

- Entgelt nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung richtet sich nach der beruflichen Qualifikation
- eine Beschäftigung in Vollzeit oder Teilzeit (bitte gegen Sie Ihren **gewünschten Beschäftigungsumfang** in der Bewerbung an)

**Noch Fragen?** Nähere Informationen können gerne beim Personalamt (06431/296-310, -487 und -331) eingeholt werden.

**Interessiert?** Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Nachweis der beruflichen Qualifikation (Prüfungszeugnis), Arbeitszeugnisse usw.) per E-Mail an [personalamt@limburg-Weilburg.de](mailto:personalamt@limburg-Weilburg.de)