

Engelskirchen, den 20. September 2021

## Stellenangebot

Die Deutsche Rentenversicherung ist der kompetente Ansprechpartner für Versicherte, Rentner und Arbeitgeber in allen Fragen der gesetzlichen Rentenversicherung sowie der medizinischen und beruflichen Rehabilitation. Mit über 3.800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und rund 8 Millionen Kunden ist die Deutsche Rentenversicherung Rheinland einer der größten Regionalträger.

Die Aggertalklinik ist eine Rehabilitationsklinik für orthopädische Erkrankungen und verfügt über 256 Betten. In der Klinik werden stationäre Heilverfahren inklusive Anschlussrehabilitation (AHB) nach operativen Eingriffen der Gebiete Orthopädie, Neurochirurgie und Unfallchirurgie sowie ambulante ganztägige Rehabilitationsmaßnahmen (20 Plätze) und Reha-Nachsorge (IRENA) durchgeführt.

Die Klinik liegt im Bergischen Land in landschaftlich reizvoller Lage und Nähe zum Ballungsraum Köln/Bonn/Leverkusen und ist über die A 4 bzw. mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Regionalbahn) leicht zu erreichen. Vor Ort sind alle weiterführenden Schulen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

zur Verstärkung unseres Teams eine

**eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Sekretariat des  
Verwaltungsdirektors in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden**  
vorerst befristet zur Krankheitsvertretung bis 31.12.2022

### Ihre Tätigkeitsschwerpunkte:

- Allgemeine Büroorganisation, Terminplanung und Bearbeitung der Verwaltungspost
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungsterminen (Protokollführung)
- Ablage- und Wiedervorlageverwaltung einschließlich Führung und Pflege des Aktenplans
- Durchführung schriftlicher und telefonischer Korrespondenz
- Organisation der An- und Abreisefahrten für Patienten sowie der Patientenfahrten zu Ärzten mit klinikeigenem Fahrdienst bzw. externen Taxiunternehmen
- Verwalten der Parkplätze für Mitarbeiter einschließlich Vertragsbearbeitung
- Verwaltung und Organisation der Vermietung von Räumlichkeiten in der Klinik an Externe
- Terminierung und Verwaltung der Dienstjubiläen und runden Geburtstagen (ab 50.) von Mitarbeitern (u.a. Organisation der Beschaffung von Geschenkgutscheinen)

### Unsere Erwartungen an Sie:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit entsprechender Berufserfahrung
- Hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Office-Programmen wie Word, Excel und Power Point
- Einsatzbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit sowie Team- und Serviceorientierung
- Flexibilität vorrangig nachmittags zu arbeiten (Montag bis Donnerstag sowie Freitag vormittag)

**Wir bieten Ihnen:**

- Eine vielseitige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für die Verbandsmitglieder der Tarifgemeinschaft der Deutschen Rentenversicherung (Entgeltgruppe 6)
- Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung nach der Satzung der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder
- Teilnahmemöglichkeit an internen und externen Fort- und Weiterbildungen
- Eine neuwertige Ausstattung des Arbeitsbereichs
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Wir möchten darauf hinweisen, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind. Die einschlägigen gesetzlichen Regelungen zur Förderung von Frauen finden bei der Auswahl Anwendung. Die Deutsche Rentenversicherung Rheinland nimmt die berufliche Integration nach dem SGB IX ernst. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an Frau Straub unter der Telefonnummer 02263-934306.

Ihre ausführliche, schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf und Tätigkeitsnachweisen richten Sie bitte bis zum 15.10.2021 an:

Jörg Tober  
Verwaltungsdirektor  
Aggertalklinik  
Am Sondersiefen 18  
51766 Engelskirchen