

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der kreisfreien Stadt Memmingen/Allgäu ist im Sekretariat der betriebsärztlichen Dienststelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Arbeitsmedizinische Assistenz (m/w/d)

in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 5 TVöD bewertet.

Die Aufgaben umfassen u.a.:

- Terminvergabe und Terminverfolgung (betriebsärztliche Sprechstunde, Begehungen)
- Sprechstundenvorbereitung
- Materialmanagement
- Schreibearbeiten und Korrespondenz
- sichere Beherrschung gängiger Office- Software
- selbstständige Durchführung von Funktionstests (Audiometrie, Seh- Tests, Perimetrie, Lungenfunktionsprüfung)

Voraussetzung ist eine abgeschlossene Ausbildung zur/ zum medizinischen Fachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung.

Wenn Sie Interesse an dem vorgenannten interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenbereich und den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen haben, richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (insb. Lebenslauf, Zeugnisse) bitte bis **spätestens 03.12.2021** an das Personalamt der Stadt Memmingen, Marktplatz 1, 87700 Memmingen oder per Datentransfer ausschließlich im pdf-Format an <https://datentransfer.memmingen.de/submit/personalamt>. Für fachliche Informationen steht Ihnen Frau Dr. Wydra (Tel. 08331/70-2116) gerne zur Verfügung.

Die Stadt Memmingen hat sich verpflichtet, bei Stellenbesetzungen die Aufgaben aus dem SGB IX und dem Bayerischen Gleichstellungsgesetz im besonderen Maße zu erfüllen.