

Die Sonnenberg Klinik gGmbH in Stuttgart als Plankrankenhaus im Fachgebiet der „psychosomatischen Medizin und Psychotherapie“ verfügt über 105 vollstationäre und tagesklinische Behandlungsplätze. Die Klinik befindet sich in Trägerschaft des ZfP Südwürttemberg.

Die Sonnenberg Klinik gGmbH Stuttgart sucht zum baldigst möglichen Arbeitsbeginn eine/n

**Mitarbeiter/in für Aufnahme- und Ambulanzsekretariat  
in Vollzeit (100%).**

Idealerweise haben Sie eine mehrjährige Berufserfahrung als Sekretär/in. Gute Rechtschreibkenntnisse, Beherrschung aller gängigen Office-Anwendungen setzen wir voraus wie auch hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit, professionelles Verhalten im persönlichen Kontakt und am Telefon.

Wir bieten eine Vergütung entsprechend dem TvöD-VKA.

Bewerber/innen richten ihre schriftliche Bewerbung an

**Sonnenberg Klinik gGmbH  
zu Händen von Frau Fremd  
Christian-Belser-Str. 79  
70597 Stuttgart**

Informationen zum Umgang mit Ihren Daten finden Sie auf unserer Homepage  
<https://www.sonnenbergklinik.de>