

Der Landkreis Oberhavel – nördlich von Berlin gelegen – sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Sozialmedizinische Assistentin/Sozialmedizinischen Assistenten (m/w/d).

Unser Verwaltungssitz und Ihr künftiger Arbeitsort ist die Kreisstadt Oranienburg, die verkehrlich sehr gut angebunden und per S-Bahn und Regionalexpress aus der Hauptstadt in nur 20 Minuten erreichbar ist. Der Landkreis Oberhavel ist eine Wachstumsregion und zählt zu den wirtschaftsstärksten Landkreisen Ostdeutschlands. Oberhavel ist ein moderner Technologie- und Industriestandort, der sich zugleich durch unberührte Natur, abwechslungsreiche Freizeit-, Kultur- und Tourismusangebote sowie ein geschichtsträchtiges Erbe auszeichnet.

Die Stelle ist dem Gesundheitsamt, dort dem Fachdienst Amtsärztlicher Dienst, Hygiene, zugeordnet.

Wir bieten

- ein zeitbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Stunden wöchentlich) bis zum 30.11.2027
- die Möglichkeit der Aufgabenwahrnehmung in Teilzeit unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse mit mindestens 35 Stunden wöchentlich
- eine attraktive Vergütung gemäß Tarifvertrag öffentlicher Dienst (VKA) in der Entgeltgruppe 7 zuzüglich einer Jahressonderzahlung sowie die Möglichkeit der Teilnahme am betrieblichen Leistungsentgelt
- unser Betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielen Vorteilen für die Beschäftigten
- ein vergünstigtes Monatsticket für den öffentlichen Personennahverkehr (Jobticket)
- flexible Arbeitszeiten, um Beruf und Familie optimal in Einklang zu bringen
- 30 Tage Urlaub im Jahr sowie die Gewährung freier Tage am 24.12. und 31.12.
- eine strukturierte Einarbeitung und die Möglichkeit, sich zielgerichtet weiterzubilden
- ein hoch motiviertes, leistungsstarkes und dynamisches Team
- modern eingerichtete Arbeitsplätze und die Möglichkeit für mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Vereinbarung

Zu Ihren spannenden Aufgaben gehören vor allem

- Planen, Koordinieren und Abstimmen von Untersuchungen
- Vor- und Nachbereiten der Untersuchungsräume
- Erfassen und Überwachen meldepflichtiger Erkrankungen, vor allem der Tuberkulose, inklusive Beratung und Kontaktpersonenermittlung
- Mitarbeiten beim Erarbeiten von Berichten, Analysen und anderen statistischen Materialien
- Umsetzen ärztlicher Anordnungen und Assistieren bei ärztlichen Maßnahmen im Rahmen der Untersuchung, Blutentnahmen, Durchführen von Tuberkulin-Hauttests
- Erteilen von einfachen Bescheiden, Anordnen von Ordnungswidrigkeiten sowie Abrechnen von Fördermitteln
- Durchführen der Beratung von STD (sexual transmitted diseases = sexuell übertragbare Erkrankungen)

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Sozialmedizinischen Assistentin/Assistenten oder zur/zum Medizinischen Fachangestellten
- Alternativ stehen Sie sechs Monate vor Erreichen eines der genannten Abschlüsse.
- einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- die Bereitschaft, sich in die erforderlichen Fachanwendungen einzuarbeiten
- eine eigenständige und korrekte Arbeitsweise
- den Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B
- die Bereitschaft zur Teilnahme an einer Untersuchung im Rahmen der arbeitsmedizinischen Pflichtvorsorge als Voraussetzung für die Einstellung
- den Pflichtnachweis der Masernschutzimpfung gemäß § 20 Absatz 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Bewerbungsfrist

27.10.2024

Die Bewerbungsgespräche sind für die 48. Kalenderwoche 2024 geplant.

Direkt für Sie da

Frau Wollank

Telefon: 03301 601-1731

E-Mail: bewerbung@oberhavel.de

Unterlagen

Ihre Bewerbung (aussagekräftiges Anschreiben, lückenlos nachvollziehbarer Lebenslauf im Format „Monat/Jahr“, vollständige Unterlagen zur Ausbildung einschließlich Benotung/Gesamtnote, Qualifikationsnachweise, Beurteilungen, Arbeitszeugnisse, Angaben zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit et cetera), aus der die Erfüllung der formalen und fachlichen Anforderungen hervorgeht, richten Sie unter Angabe des Kennwortes „SMA“ bitte vorzugsweise per E-Mail (im PDF-Format, insgesamt maximal 10 MB) an bewerbung@oberhavel.de.

Die verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen ist möglich über <https://cryptshare.oberhavel.de>. Klicken Sie dort auf „Bereitstellen“.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Der Landkreis Oberhavel begrüßt daher besonders Bewerbungen von schwerbehinderten und gleichgestellten Personen. Diese werden bei gleicher Qualifikation und Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte beziehungsweise gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können.

Hinweis

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.

Nach dem Absenden Ihrer Bewerbung erhalten Sie für gewöhnlich eine automatisierte Eingangsbestätigung. Sollten Sie eine solche E-Mail nicht erhalten, wenden Sie sich bitte an die oben genannte Ansprechpartnerin aus dem Stabsbereich Personal.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Erfahren Sie mehr über den Landkreis Oberhavel auf www.oberhavel.de.