



**ST. NIKOLAUS
HOSPITAL**
EUPEN

Das im Herzen von Eupen gelegene St. Nikolaus-Hospital ist eine mittelgroße Gesundheitseinrichtung, die sich der Bereitstellung einer qualitativ hochwertigen Versorgung in ihrem Einzugsgebiet, in der Deutschsprachigen Gemeinschaft und in der Umgebung widmet. Mit einem starken Engagement für klinische Spitzenleistungen, das Wohlbefinden der Patienten und seiner Mitarbeiter ist das Krankenhaus bestrebt, eine wesentliche Rolle in der Gesundheitslandschaft der Region zu spielen.

Das St. Nikolaus Hospital verfügt über 192 zugelassene Betten und 135 Ärzte in 40 Fachbereichen. Mit nicht weniger als 620 Mitarbeitern, die 30.000 Patienten pro Jahr betreuen ist es einer der größten Arbeitgeber der Region.

Wir suchen:

Einen Angestellten für das Bettenmanagement zu 80% (m/w/x)

Ihre Aufgaben:

- Planung und Organisation der Aktivitäten, die für die Verfolgung des klinischen Verlaufs des Patienten erforderlich sind: vom Beratungstermin über den Krankenhausaufenthalt bis hin zur Nachsorge nach der Entlassung des Patienten.
- Entgegennahme von Anrufen und telefonische Kontakte zu Patienten, Ärzten, Sekretariaten...
- Planung und Organisation der Patientenaufenthalte entsprechend den Wünschen der Patienten und den internen Vorgaben (Zimmerwahl,...).
- Zusammenarbeit mit den verschiedenen Abteilungen des Krankenhauses und insbesondere mit den medizinischen Sekretariaten, den Ärzten und dem Verantwortlichen des OP-Bereichs.

Ihr Profil :

- Abitur oder Berufserfahrung im administrativen und/oder pflegerischen Bereich.
- Täglicher Anwender von MS-Office-Tools.
- Deutsch und Französisch, andere Sprache ist von Vorteil.
- Organisation, Planung und Gründlichkeit.
- Sie investieren sich in ihre Aufgaben und sind flexibel.
- Fähigkeit, im Team und selbstständig zu arbeiten.
- Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen und Datenschutz.
- Kenntnisse der verschiedenen Abteilungen des Krankenhauses sind von Vorteil.
- Kenntnisse der Software Wish, H++ und Ultragenda sind von Vorteil.

Ein Kollege im SNH zu sein, bedeutet :

- In eine wohlwollende, respektvolle und freundliche Unternehmenskultur integriert zu sein, die sich durch eine konstruktive und kooperative Zusammenarbeit auszeichnet, und das alles in einem familiären Umfeld.
- Eingebunden zu sein in eine Ausbildungslogik in Teams mit menschlicher Größe, in denen Sie nicht nur eine Nummer sind.
- Von einer Arbeitsinfrastruktur profitieren, die sich in einer grünen Umgebung befindet, weit weg von den Staus der Großstädte.
- Einen Vertrag mit Gleitzeit und Bezahlung nach dem IFIC-Tarif

Und? Sind Sie bereit, sich uns anzuschließen und das Abenteuer zu wagen?

Schicken Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail an hr@hospital-eupen.be.



**ST. NIKOLAUS
HOSPITAL**
EUPEN

Situé au cœur d'Eupen, l'Hôpital St. Nicolas est un établissement de santé de taille moyenne dédié à fournir des soins de qualité dans son bassin de soins, au sein de la Communauté germanophone et de ses environs. Avec un engagement profond envers l'excellence clinique, le bien-être des patients et de ses collaborateurs, l'hôpital a la volonté de jouer un rôle essentiel dans le paysage de santé de la région.

L'Hôpital St. Nicolas compte 192 lits agréés et 135 médecins répartis en 40 spécialités. Avec pas moins de 620 membres du personnel au service de 30.000 patients annuels, il est un des principaux employeurs de la région.

Nous recherchons:

Un employé pour le « Bettenmanagement » à 80% (m/f/x)

Votre mission :

- Planification et organisation des activités nécessaires au suivi de l'itinéraire clinique du patient : du rendez-vous de consultation en passant par le séjour à l'hôpital jusqu'au suivi de sa sortie
- Réception des appels et contacts téléphoniques vers les patients, médecins, secrétariats...
- Planification et organisation des séjours patients en fonction de leur souhait et des contraintes (choix chambre,...)
- Collaboration avec les différents services de l'hôpital et plus spécifiquement avec les secrétariats médicaux, les médecins et le responsable du quartier opératoire.

Votre profil :

- Baccalauréat ou expérience professionnelle dans le domaine administratif et/ou infirmier.
- Utilisateur quotidien des outils MS Office
- Allemand et français, autre langue est un atout
- Organisation, planification et rigueur
- Investi dans sa mission et flexible
- Capacité à travailler en équipe et de manière autonome
- Aptitudes à la communication, empathie et confidentialité
- Connaissance des différents services de l'hôpital est un atout
- Connaissance des logiciels Wish, H++ et ultragenda est un atout

Être un collègue au SNH c'est :

- Être intégré dans une culture d'entreprise bienveillante, respectueuse et conviviale qui se caractérise par une collaboration constructive et coopérative, le tout dans un cadre familial.
- Être intégré dans une logique de formation dans des équipes à taille humaine où vous ne serez pas un simple numéro.
- Bénéficier d'une infrastructure de travail située dans un cadre verdoyant, loin des bouchons des grandes villes.
- Un contrat avec horaire flexible et paiement selon le tarif IFIC

Alors ? Prêts à nous rejoindre et tenter l'aventure :

Faites-nous parvenir votre candidature par mail à hr@hospital-eupen.be