

Operationstechnischer Assistent (m/w/d) für Klinikum

(7810)

Standort: Dresden

Anstellungsart(en): Voll- oder Teilzeit

Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche

Unser Angebot

Zum sofortigen Einstieg suchen wir Sie als Operationstechnischer Assistent (m/w/d) für eine unbefristete Festanstellung in Dresden.

Darauf dürfen Sie sich freuen:

- Vergütung nach Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- 30 Tage Tarifurlaub + max. 9 Tage Zusatzurlaub (bei Wechselschichtarbeit)
- Zuschuss zum Deutschlandticket/Jobticket
- Umfassende Einarbeitung
- Flexible, individuell zusammenstellbare Dienstplanmodelle
- Weiterbildungen geben Ihnen Entwicklungschancen.

Das wünschen wir uns:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Operations-Technischer-Assistent (m / w / d)
- Fachliche und soziale Kompetenz
- Kollegiale berufsgruppenübergreifende Zusammenarbeit

Das sind Ihre Aufgaben:

- Betreuung der Patienten vor, während sowie nach der Operation
- Instrumentiertätigkeit in verschiedenen operativen Fachgebieten
- Vorbereitung, Bedienung und Nachbereitung von medizinisch-technischen Geräten

Was Sie dafür tun müssen: Sich über einen der untenstehenden Kanäle bei uns bewerben. Nutzen Sie auch die Möglichkeit der Schnellbewerbung per Messenger an 01622503031.

Fragen? Melden Sie sich bei uns:

Akzent Personaldienstleistungen GmbH

Dominik Jankowski

Schweppnitzer Str. 2

01097 Dresden

Tel: 0351 32348644

Fax: 0162 2503031

Mail: dominik.jankowski@akzent-personal.de

Web: www.akzent-personal.de/jobs-in-dresden

Hinweis: Alle Stellenausschreibungen richten sich stets an männliche, weibliche und diverse Bewerber*innen, unabhängig von Alter, Geschlecht, Herkunft, sexueller Orientierung, Behinderung, Religion und Weltanschauung. Die Auswahl der Bewerber*innen erfolgt ausschließlich anhand von Qualifikationen.

Wir weisen darauf hin, dass die Übermittlung von personenbezogenen Daten über E-Mail als unsicher eingestuft wird. Bitte achten Sie darauf, dass sie lediglich dann Bewerbungsunterlagen per E-Mail zusenden, wenn sie das Risiko als gering einschätzen. Gerne können Sie weitere Unterlagen, wie zum Beispiel medizinische Gutachten, ärztliche Bescheinigungen, die Sie nicht per E-Mail versenden möchten, per Post zuschicken oder bei dem Vorstellungsgespräch nachreichen.

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)