



Im Gesundheitsamt Bremen ist in der Abteilung 2 – sozialmedizinischer Dienst für Erwachsene – im Referat Migration und Gesundheit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Ärztin/Arzt (w/m/d)

mit 39,2 Wochenstunden

Eine tarifvertragliche Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L).

Eine Fachkräftezulage von monatlich bis zu 1.000 Euro brutto zusätzlich ist möglich.

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist teilbar.

Das Referat „Migration und Gesundheit“ nimmt Aufgaben der Gesundheits-sicherung für Migrantinnen und Migranten (Erstuntersuchung, Impfung und medizinische Basisversorgung). Hauptsächlich in der Erstaufnahmeeinrichtung des Landes in Bremen Nord, wahr. Ebenso ist im Referat die „Humanitäre Sprechstunde“ angesiedelt. Hierbei handelt es sich um die medizinische Basisversorgung und ggf. Weitervermittlung von papierlosen und nicht Versicherten EU-Migrantinnen und Migranten.

Aufgaben:

- Durchführung der ärztlichen Sprechstunde
- Erstuntersuchung und Impfung, Basisdiagnostik, Behandlung von akuten Beschwerden
- Vermittlung der Patientinnen und Patienten an niedergelassene Ärztinnen und Ärzte für die Weiterversorgung
- Teilnahme an der für Ärztinnen und Ärzte üblichen Rufbereitschaft des Gesundheitsamtes mit gesonderter Vergütung

Voraussetzungen:

- Eine Ärztin/einen Arzt (w/m/d) mit guten Kenntnissen über die allgemeinmedizinisch orientierte Primärversorgung
- Gut entwickelte Kommunikationsfähigkeit, interkulturelle Kompetenz
- Die Bereitschaft, niederschwellig zu arbeiten, sowie Engagement für die oben beschriebene Patientengruppe
- Hohe Flexibilität, Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- Kenntnisse und Erfahrung mit gängigen MS-Office-Programmen
- Führerschein der Klasse B ist von Vorteil

Wir bieten:

- Tätigkeit in einem persönlich wertschätzenden, sowie erfahrenen, kompetenten und multiprofessionellen Team
- Unterstützung durch medizinische Fachangestellte
- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung und Gestaltungsmöglichkeit
- Zusatzversorgung und Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Familienfreundliche Arbeitszeiten

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in einem Team mit kompetenten und engagierten Mitarbeiter/innen. Das Gesundheitsamt Bremen bietet seinen Beschäftigten vielfältige und herausfordernde Aufgaben und kann insofern bedarfsorientierte Fortbildungsmöglichkeiten und individuelle Personalentwicklungsmaßnahmen anbieten. Die Arbeitszeiten am Gesundheitsamt Bremen orientieren sich an einem flexiblen Gleitzeitrahmen unter Berücksichtigung der aufgabenspezifischen Bedürfnisse. Das Gesundheitsamt bietet eine Vielzahl an hilfreichen Tipps zur Unterstützung in den Bereichen Familie & Beruf, Pflege & Beruf und Dual Career an. Zudem bietet das Gesundheitsamt neben der Möglichkeit, ein Job-Ticket zu beziehen, selbstverständlich das Angebot, Firmenfitness wahrzunehmen.

Schwerbehinderten Menschen wird bei einer Bewerbung bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt

Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Mohammadzadeh, Tel.-Nr.: 0421/361-15154.

Sollten Aufgabenstellung und Anforderungsprofil Ihr Interesse finden, so bitten wir Sie, Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben mit Motivationshintergrund, vollständiger, tabellarischer Lebenslauf sowie Qualifikationsnachweis und Arbeitszeugnisse, eine aktuelle Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeitszeugnis) beizufügen. Bei postalischer Bewerbung reichen Sie Ihre Unterlagen bitte ausschließlich in kopierter Form und ohne aufwendige Mappen und Fotos ein, da sie (aus Kostengründen) nicht zurückgesandt werden können. Bei Online-Bewerbung senden Sie Ihre Anlagen bitte im PDF-Format unter Angabe der **Kennziffer 22-A-N** bis zum **24.07.2021** an das

Gesundheitsamt Bremen

– Personalstelle –

Horner Straße 60/70, 28203 Bremen

oder per E-Mail an: Bewerbungen@Gesundheitsamt.Bremen.de

Bewerbungshinweise:

Personenbezogene Daten unterliegen einer restriktiven Zugriffskontrolle, die gewährleistet, dass nur befugte Personen auf Ihre Daten zugreifen können. Ihre Bewerbungsdaten werden grundsätzlich nur von der zuständigen bewerbungsbearbeitenden Personalstelle verwendet. Eine darüber hinausgehende Nutzung oder Weitergabe Ihrer Bewerbungsdaten an Dritte erfolgt nicht. Mit Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen gehen wir davon aus, dass Sie mit der Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden sind. Sobald Ihre Bewerbungsdaten nicht mehr für den definierten Zweck der Bewerbungsbearbeitung genutzt werden, werden diese unverzüglich unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.