

OTA (m/w/d)

(3461)

📍 Standort: Mitte 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Jobbeschreibung

Sie arbeiten gern Hand in Hand mit Ärzten und die Betreuung der Patienten liegt Ihnen besonders am Herzen? Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **Gesundheits- und Krankenpfleger für den operativen Funktionsdienst** bzw. einen Operationstechnischen Assistenten (**OTA**) / **OP Assistenten** in **Berlin** und **Brandenburg**.

Ihre Aufgaben als Operationstechnischer Assistent

- **Fachgerechte Betreuung** vor, während und nach einem operativen Eingriff
- Vorbereitung und Nachbereitung der **Operationsräume** sowie der chirurgischen Instrumente
- Assistenz bei der Lagerung der Patienten vor, während und nach der **Operation**
- **Sicherstellung** der **Einhaltung** von Hygiene- und Sicherheitsstandards im **OP-Bereich**
- Unterstützung des **OP-Teams** bei der **Organisation** und **Koordination** der Abläufe
- **Dokumentation** der durchgeführten Maßnahmen und Eingriffe

Ihr Profil als Operationstechnischer Assistent

- Qualifikation als **Fachkrankenschwester, Gesundheits- oder Krankenpfleger für den operativen Funktionsdienst** oder **Operationstechnischer Assistent**
- Erfahrungen im operativen Funktionsdienst und Kenntnisse in der Anwendung von Krankenhausinformationssystemen sowie der Krankenhaushygiene
- Gute Umgangsformen, Freude bei der Patientenbetreuung, Gewissenhaftigkeit sowie Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit und Eigenständigkeit runden Ihr Profil ab

Unser Angebot

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- **Individuelle** Dienstplanung (**Berücksichtigung der Work-Life-Family-Balance**)
- **5.100 bis 6.000 € brutto im Monat**
- **Geburtstagsfrei**
- **Bis zu 1.000,00 €** Willkommensbonus
- **Mitarbeiter werben Mitarbeiter - Prämie**
- **30 Tage** Erholungsurlaub
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- Betriebliche Altersvorsorge
- **Mobilitäts-Programm** (z.B. Bike-Leasing, Fahrtkostenzuschuss)
- **Persönliche Betreuung** rund um die Uhr

Das ist Ihr Job? Dann freuen wir uns auf Sie!

Dann freuen wir uns auf Sie und Ihre Bewerbung!

Am schnellsten und einfachsten gelangt Ihre Bewerbung über den "**BEWERBEN**"-Button zu uns. Haben Sie noch Fragen oder Anmerkungen, so nutzen Sie gerne folgende Kontaktmöglichkeiten:

PERSO PLANKONTOR GmbH

Ulrike Breska
Hohenzollerndamm 183
10713 Berlin

[E-Mail: berlin@perso-plankontor.de](mailto:berlin@perso-plankontor.de)

[Telefon: +4930 200567-0](tel:+49302005670)

[WhatsApp: +4930 200567-0](https://www.perso-plankontor.de)

www.perso-plankontor.de

Die männliche/weibliche Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Angesprochen und willkommen sind alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d).

Abteilung(en): Medizin

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)