

Das Universitätsklinikum Düsseldorf (UKD) ist das größte Krankenhaus in der Landeshauptstadt und eines der wichtigsten medizinischen Zentren in NRW. Die 9.300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in UKD und Tochterfirmen setzen sich dafür ein, dass jährlich über 45.000 Patientinnen und Patienten stationär behandelt und 270.000 ambulant versorgt werden können. Das UKD steht für internationale Spitzenleistungen in Krankenversorgung, Forschung und Lehre, sowie für innovative und sichere Diagnostik, Therapie und Prävention. Patientinnen und Patienten profitieren von der intensiven interdisziplinären Zusammenarbeit der 60 Kliniken und Institute. Die besondere Stärke der Uniklinik ist die enge Verzahnung von Klinik und Forschung zur sicheren Anwendung neuer Methoden. Am UKD entsteht die Medizin von morgen. Jeden Tag.

Unsere **Klinik für Allgemeine Pädiatrie, Neonatologie und Kinderkardiologie** sucht ab sofort eine/einen

Sachbearbeiter*in (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Leitung des Oberarztsekretariats einschließlich Vorbereitung und Durchführung von Kongressen und Symposien
- Selbstständige Abwicklung der Drittmittel mit dem Finanzdezernat
- Ansprechpartner*in für Drittmittelgeber
- Unterstützung des/ der Personaloberarztes/ Personaloberärztin bei der Stellenverwaltung sowohl im wissenschaftlichen als auch nichtwissenschaftlichen Bereich
- Unterstützung bei medizinischen Dokumentationsaufgaben einschließlich Datenbankverwaltung
- Archivierung und Verwaltung sämtlicher schriftlicher Vorgänge, Sonderdrucke, Dissertationen, Habilitationen, wissenschaftlicher Literatur
- Korrespondenz ggf. nach Diktat und in englischer Sprache
- Erstellen von Gutachten, Manuskripten und OP- Berichten

Ihr Profil:

- Gute EDV- Kenntnisse
- Sekretariatserfahrung
- Erfahrung mit Krankenhausverwaltungsprogrammen
- Kenntnisse der medizinischen Nomenklatur
- Englischkenntnisse sind wünschenswert

Wir bieten:

- 38,5 Wochenarbeitsstunden
- Ein qualifiziertes Einarbeitungskonzept
- Innerbetriebliche Fort- und Weiterbildungen
- Alle im Öffentlichen Dienst üblichen Leistungen
- Preiswerte Verpflegungsmöglichkeiten
- Kindertagesstätte
- Personalunterkünfte

Die Vergütung erfolgt nach TV-L in die Entgeltgruppe 8 unter Anrechnung aller Vorzeiten. Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte innerhalb von 2 Wochen nach Erscheinen dieser Anzeige bevorzugt per E-Mail an folgende Anschrift:

bewerbungen@med.uni-duesseldorf.de

oder

Universitätsklinikum Düsseldorf
D 01.2.1 – Kennziffer: 422E/24
Moorenstr. 5, 40225 Düsseldorf