

Sekretär (m/w/d) (9834)

Klinik und Poliklinik für Hämatologie, Zelltherapie, Hämostaseologie und Infektiologie

in Vollzeit/Teilzeit möglich, unbefristet (Teilzeit mit 35 Std./Woche möglich)

Haustarifvertrag des UKL

Eintrittstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Aufgaben

- Unterstützung und Vertretung des Direktionssekretariates und des OA-Sekretariates bei Klinikorganisation und Terminkoordination
- Vor- und Nachbereitung der Arztbriefschreibung incl. Postversand der Arztbriefe
- Schreiben von (Arzt-)briefen nach digitalem Diktat und Bearbeitung von Diktaten nach Spracherkennung
- Planung und Organisation von Veranstaltungen
- Bearbeitung von Befundanfragen und Ansprechpartner:in für Krankenkassen und Behörden
- Büromaterialbestellung u.v.m.

Ihr Profil

- Ausbildung im Bereich kaufmännische Büroorganisation, Sekretariat oder vergleichbar
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich/Sekretariatstätigkeit erforderlich
- Erfahrungen im Kliniksekretariat wünschenswert
- sichere Beherrschung der dt. Orthografie, schriftliche und mündliche Englischkenntnisse wünschenswert
- Anwendungssichere Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen und SAP-Kenntnisse
- hohes Maß an Organisationsvermögen, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Diskretion, Teamfähigkeit und Loyalität
- strukturierte, selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise

Über uns - die Uniklinik

Circa 8.000 Mitarbeiter:innen setzen sich täglich im Herzen von Leipzig für die bestmögliche Versorgung unserer Patient:innen ein. Unser Krankenhaus der Maximalversorgung umfasst 34 Kliniken, 10 Institute, 35 OP-Säle und 50 Stationen. Als Klinik Nummer 1 in Leipzig sind wir ausgezeichnet durch eine wegweisende fachliche Spezialisierung und modernste bauliche sowie technische Infrastruktur.

Das bieten wir Dir:

- einen attraktiven Arbeitsplatz in zentraler Lage mit geregelten Arbeitszeiten und familienfreundlichen Angeboten
- leistungsgerechte Vergütung nach Haustarifvertrag mit Jahressonderzahlung und Urlaubsgeld ([Was verdienen andere Berufsgruppen am Uniklinikum Leipzig?](#))
- 30 Urlaubstage und Zusatzurlaub im Schichtdienst gem. HTV UKL
- Betriebliche Altersversorgung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten in der Arbeitszeit
- verschiedene kostenlose Kurse und Angebote im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements
- zusätzliche Vergünstigung für das Deutschland Ticket sowie Sonderkonditionen in unserer hauseigenen Mensa und

Apotheke

- Unterstützung bei der Kinderbetreuung, z.B. durch betriebsnahe Kindertagesstätten, Kindertagespflege, Kinderferienprogramme und Kindermitbringtag
- Krisen- und Sozialberatung, z.B. eine Rund-um-die-Uhr-Beratung bei persönlichen und beruflichen Herausforderungen

Hier findest Du genauere Informationen und viele weitere Vergünstigungen und exklusive Angebote für unsere Mitarbeiter:innen.

Bewirb dich jetzt bis zum **04.06.2025** auf diese Stelle in unserem Bewerberportal unter **online-bewerben**. ([Datenschutzinformation](#))

Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Professor Dr. Klaus Metzeler** unter 0341/ 97-13050 bzw. haematologie@medizin.uni-uniklinik-leipzig.de.

Bewerbungen von Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung, nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes, bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte füge deiner Bewerbung einen entsprechenden Nachweise bei.

Bitte beachte, dass wir aufgrund gesetzlicher Regelungen nur Bewerber:innen einstellen können, die über eine Immunität gegen Masern verfügen. Der entsprechende Nachweis muss vorgelegt werden.