

Arztsekretär/-in (d) (6232) Klinik und Poliklinik für Augenheilkunde

in Vollzeit/Teilzeit möglich, unbefristet

Haustarifvertrag des UKL

Eintrittstermin: sofort

Die Herausforderungen

- Schreiben von Arztberichten sowie Archivierung von Patientenakten (digital)
- Bearbeitung von Befundanfragen (extern/intern)
- Terminvergabe der Privatsprechstunde
- Dienstplan PEP (Bearbeitung/Erstellung in Absprache mit PEP-Verantwortlichen)
- Planung der internen Veranstaltungen und Fortbildungen (Vor- und Nachbearbeitung, Zertifizierung) sowie Organisation der Raumbelugung
- Vertretung & Mitarbeit Chefsekretariat/Patientenmanagement

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation, als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder ein vergleichbarer berufsqualifizierender Abschluss
- freundliches und kompetentes Auftreten, Flexibilität
- hohes Maß an Zuverlässigkeit, Diskretion, Loyalität und Eigeninitiative
- gute EDV-Kenntnisse, sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen
- sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir stehen als öffentlicher Arbeitgeber im Herzen von Leipzig für eine Unternehmenskultur, in der das Miteinander für die bestmögliche Versorgung unserer Patienten großgeschrieben wird. Als Maximalversorger mit 27 Kliniken und ca. 4.000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen überzeugen wir durch wegweisende fachliche Spezialisierung sowie modernste bauliche und technische Infrastruktur.

Sie können sich bis zum **25.08.2020** auf diese Stelle [online-bewerben](#).

Mit dem Absenden Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre im Rahmen der Bewerbung bereitgestellten personenbezogenen Daten zum Zweck der Bewerbung verarbeitet werden. Die Informationen zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten für Bewerber finden Sie [hier](#).

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Professor Peter Wiedemann** unter 0341/ 97-21650 bzw. augen@medizin.uni-leipzig.de.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung entsprechende Nachweise bei.