

Mitarbeiter/-in Verwaltungsaufgaben (d) (7005) Department für Operative Medizin

in Teilzeit 20 Std./Woche, befristet auf 2 Jahre (mit Möglichkeit der Verlängerung)

Haustarifvertrag des UKL

Eintrittstermin: sofort

Die Aufgaben

- Unterstützung der Departmentleitung in der Bearbeitung von administrativen, organisatorischen und kaufmännischen Fragestellungen innerhalb des Departments oder an der Schnittstelle zu den Bereichen
- Erarbeitung von Formatvorlagen, Prozess-/Verfahrensbeschreibungen sowie Dienstanweisungen, Vereinbarung von Terminen und Dokumentation von Besprechungen, Unterstützung bei Investitionsvorhaben
- selbständige Übernahme von kompletten Teilprojekten
- Unterstützung bei Personaleinstellungen im Rahmen des Bewerbermanagements (Korrespondenz und Terminierung)
- Ansprechpartner für die Mitarbeiter/-innen des Schreibpools im Department
- Verantwortlicher/Ansprechpartner für Klinikdirektoren/Klinikdirektorinnen sowie Bereichsleitungen der Universitätsmedizin Leipzig bei operativen Fragestellungen im Rahmen der Dienstplansoftware POLYPOINT PEP

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r, Kaufmann/-frau für Büromanagement oder ein vergleichbarer Abschluss
- sicherer Umgang mit modernen Bürokommunikationsmitteln inklusive sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen
- Kenntnisse im SAP sind wünschenswert oder Interesse sich diese anzueignen
- hohe Motivation und Gestaltungsinteresse im Rahmen der Weiterentwicklung des Departments
- freundliches, offenes, kompetentes und souveränes Auftreten mit einem kaufmännischen Verständnis und ausgeprägtem Dienstleistungsbewusstsein
- selbstständige Arbeitsweise, Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität, Organisationstalent, Loyalität

Über uns - die Uniklinik

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 **12.08.2021** auf diese Stelle **online-bewerben**.

Bewerbungen werden ausschließlich über das Bewerberportal entgegengenommen.

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](#).

Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Olaf Schürmann** unter 0341/ 97-17851 bzw. olaf.schuermann@medizin.uni-leipzig.de.

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