

# Arztsekretär (m/w/d) (7795)

## Klinik und Poliklinik für Kardiologie

in Vollzeit/Teilzeit möglich, befristet auf 2 Jahre (mit Möglichkeit der Verlängerung)

Haustarifvertrag des UKL

Eintrittstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### Die Aufgaben

- Organisation und Betreuung im Bereich Herzrhythmusstörungen
- Mitarbeit und Unterstützung im Chefarztsekretariat
- Durchführung von Schreibaufgaben und Korrespondenz sowie die Koordination von Terminen und Patienten
- Ansprechpartner:in für Ärzte und Studierende sowie für Kolleg:innen im Team und aus anderen Abteilungen
- wöchentliche Arbeitszeit nach Vereinbarung

### Ihr Profil

- Erfahrung im Schreiben von Diktaten und Dokumenten
- gute EDV-Kenntnisse und ein guter Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen
- Beherrschung der deutschen Orthografie
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit sowie die Bereitschaft zu einer strukturierten und zielorientierten Arbeit

### 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 34 Kliniken, 10 Instituten, 35 OP-Sälen, 50 Stationen und ca. 6.000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen überzeugen wir durch wegweisende fachliche Spezialisierung sowie modernste bauliche und technische Infrastruktur.

Als zweitgrößter Arbeitgeber Leipzigs liegt es uns besonders am Herzen, dass sich unsere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bei uns wohlfühlen. Daher erhalten unsere Beschäftigten zahlreiche Vergünstigungen und exklusive Angebote.

Sie können sich bis zum **23.06.2023** 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:innen finden Sie [hier](#).

### Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Dr. Martin Neef** unter 0341/ 97-12650 bzw. [Martin.Neef@medizin.uni-leipzig.de](mailto:Martin.Neef@medizin.uni-leipzig.de).

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

Bitte beachten Sie, dass wir aufgrund gesetzlicher Regelungen nur Bewerber einstellen können, die über die Immunität gegen

Masern verfügen. Die entsprechenden Nachweise müssen von Ihnen vorgelegt werden.