

**WILLKOMMEN  
BEI UNS!**

☞ über 6.000 Beschäftigte

☞ 240 Berufe

☞ 70 Nationen



**Universitätsklinikum  
Leipzig**

Medizin ist unsere Berufung.

# Arztsekretär (m/w/d) (9149) Schreibpool DFKM

**in Vollzeit/Teilzeit möglich, befristet (bis 31.08.2025, mit Möglichkeit der Verlängerung)**

**Haustarifvertrag des UKL**

**Eintrittstermin ist der 01.09.2024**

## Die Aufgaben

- Erstellen von Arztbriefen nach digitalem Diktat d.h. Schreiben, Korrektur, Druck, Unterschriftsrunde sowie Versand
- Kommunikation mit ärztlichen Personal hinsichtlich der organisatorischen Erstellung von Arztbriefen
- Bearbeitung von Patientenakten und Befundanforderungen
- Überprüfung auf Vollständigkeit und Vorbereitung für die Archivierung und Digitalisierung
- Zuordnung nachlaufender Befunde

## Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung als medizinische Schreibkraft, Arztsekretär:in, Arzthelfer:in oder vergleichbar
- Praktische Erfahrungen beim Schreiben von Arztbriefen
- Grundkenntnisse SAP wünschenswert
- sichere Rechtschreibung und Beherrschung der deutschen Sprache sowie der medizinischen Terminologie
- selbständiges und zuverlässiges Arbeiten im Team
- hohes Maß an Diskretion

## Über uns - die Uniklinik

Circa 6.000 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 Ihnen:**

- einen attraktiven Arbeitsplatz in zentraler Lage mit geregelten Arbeitszeiten und familienfreundlichen Angeboten
- leistungsgerechte Vergütung nach Haustarifvertrag mit Jahressonderzahlung und Urlaubsgeld
- 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
- Möglichkeit auf mobiles Arbeiten (bis zu 40% der Arbeitszeit)

*Hier* finden Sie genauere Informationen und viele weitere Vergünstigungen und exklusive Angebote für unsere Mitarbeiter:innen.

Sie können sich bis zum **28.06.2024** auf diese Stelle **online-bewerben**. (Datenschutzinformation)

## Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Katrin Schneider** unter 0341/ 97-12515 bzw. [Katrin.Schneider@medizin.uni-leipzig.de](mailto:Katrin.Schneider@medizin.uni-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 fügen Sie Ihrer Bewerbung entsprechende Nachweise bei.

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