

# Office Manager (m/w/d) (9732)

## Klinik und Poliklinik für Psychiatrie und Psychotherapie

in Teilzeit 30 Std./Woche, unbefristet

Haustarifvertrag des UKL

Eintrittstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### Die Aufgaben

- Unterstützung der Professur für Gesundheitsökonomie in der Psychiatrie in der Forschungsadministration und Verwaltung von Drittmittelprojekten (z.B. Zeitmanagement, Geschäftliche Korrespondenz, Ablagen- und Aktenmanagement, Datenbankpflege, Reportings und Präsentationen erstellen, Kostenabrechnungen, Organisation von Veranstaltungen und Geschäftsreisen)
- Erstellung von Patientendokumenten und Transkription von Diktaten

### Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbar mit einschlägiger Berufserfahrung
- sicherer Umgang mit modernen Bürokommunikationsmitteln sowie sehr gute EDV-Kenntnisse mit MS Office Anwendungen und SAP
- Flexibilität, Zuverlässigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Loyalität
- strukturierte, selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Teamfähigkeit
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### 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 Dir:

- einen attraktiven Arbeitsplatz in zentraler Lage mit geregelten Arbeitszeiten und familienfreundlichen Angeboten
- leistungsgerechte Vergütung nach Haustarifvertrag mit Jahressonderzahlung und Urlaubsgeld (**Was verdienen Pflegekräfte, PTA und MTL 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 **19.03.2025** auf diese Stelle in unserem Bewerberportal unter **online-bewerben**. ([Datenschutzinformation](#))

## Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Prof. Dr. Alexander Konnopka** unter 0341/ 97-24505 bzw. [Alexander.Konoppka@medizin.uni-leipzig.de](mailto:Alexander.Konoppka@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 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.*