

# Mitarbeiter Verwaltungsaufgaben (m/w/d) (9957)

## Poliklinik für Zahnerhaltung und Parodontologie

**in Teilzeit 28 Std./Woche, befristet auf 2 Jahre (mit Möglichkeit der Verlängerung)**

**Haustarifvertrag des UKL**

**Eintrittstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Unser ambitioniertes Team der Poliklinik für Zahnerhaltung & Parodontologie zeichnet sich durch fachliche Exzellenz, hohe kommunikative Kompetenz und effiziente Zusammenarbeit aus. Das Aufgabenspektrum reicht von der Patientenversorgung über die Ausbildung von Zahnmedizinstudierenden bis hin zur Forschung. Wir legen großen Wert darauf, auf höchstem Niveau in der Zahnerhaltung und Parodontologie zu arbeiten und sind fort- und weiterbildungsorientiert, um stets innovative Ansätze und modernste Technologien zu erforschen & in die tägliche Praxis zu integrieren.

## Die Aufgaben

- Unterstützung im Bereich von Lehre, Forschung und Krankenversorgung und bei administrativen Prozessen der Poliklinik für Zahnerhaltung und Parodontologie
- Auftrags- und Bestellwesen (u.a. Büromaterialverwaltung: Bestellung und Verwaltung von Büromaterialien)
- Unterstützung der Klinikleitung und des wissenschaftlichen Teams
- Planung und Vorbereitung von Terminen, Dienstreisen, Veranstaltungen und Gästebesuchen sowie die Organisation von Besprechungen inkl. Protokollführung
- Vorbereitung von Personalangelegenheiten
- Verwaltung und Überwachung von Haushalts- und Drittmitteln

## Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann:frau für Büromanagement oder vergleichbar
- einschlägige Erfahrung Sekretariat
- gute EDV-Kenntnisse sowie ein sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen (WORD, EXCEL, Outlook)
- Beherrschung der deutschen Orthografie sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgezeichnetes Organisationstalent und Teamfähigkeit mit einer selbstständigen, strukturierten Arbeitsweise und mit diplomatischem Geschick
- Motivation und Engagement sowie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Diskretion mit Spaß an der Arbeit im Team, ebenfalls Freundliches, kompetentes und aufgeschlossenes Auftreten gegenüber Dienstleistern, Patient:innen und Mitarbeiter:innen

## Über uns - die Uniklinik

Circa 8.000 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 andere Berufsgruppen 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 **05.01.2026** auf diese Stelle in unserem Bewerberportal unter [online-bewerben](#). ([Datenschutzinformation](#))

## Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Professor Dr. Rainer Haak** unter 0341/ 97-21200 bzw. [Rainer.Haak@medizin.uni-leipzig.de](mailto:Rainer.Haak@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 Nachweis 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.*

