

Chefsekretär (m/w/d) (10252)

Klinik und Poliklinik für Hämatologie, Zelltherapie, Hämostaseologie und Infektiologie – Klinikbereich Hämostaseologie

in Teilzeit 19 Std./Woche, befristet auf 12 Monate (befristet mit Möglichkeit der Verlängerung)

Haustarifvertrag des UKL

Eintrittstermin ist der 01.01.2026

Die Aufgaben

- Unterstützung der Klinikbereichsleitung und seiner/ihrer Stellvertretung
- Termindisposition und selbstständige Organisation des Sekretariates (z.B. Ablage, Archivierung, Terminwiedervorlage, etc.)
- Betreuung von Meetings und Gästen (Inland und Ausland)
- Kenntnisse in der EDV-gestützten Informations- und Textverarbeitung
- Schreiben medizinischer und wissenschaftlicher Dokumente (mindestens 205 Anschläge/min)
- Administration und Organisation von Dokumenten

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung im Büromanagement oder vergleichbar
- Berufserfahrung im Gesundheitswesen wünschenswert
- ausgezeichnetes Organisationstalent mit einer systematischen und strukturierten Arbeitsweise
- sicherer, schneller Umgang mit modernen Bürokommunikationsmitteln (sehr gute Kenntnisse der Microsoft-Office-Programme sowie im SAP; gute Kenntnisse im Personaleinsatzplan-System (PEP))
- sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse wünschenswert
- gute Umgangsformen sowie ein freundliches und sicheres Auftreten, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit, Flexibilität, Diskretion, Loyalität und ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft

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 **09.01.2026** auf diese Stelle in unserem Bewerberportal unter [online-bewerben](#). ([Datenschutzinformation](#))

Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **PD Dr. med. Christian Pfrepper** unter 0341/ 97-20840 bzw. Christian.Pfrepper@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.