

Am **Zentrum für Kinderheilkunde** des Universitätsklinikums Bonn ist im Bereich Pädiatrische Intensivmedizin und Neonatologie zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle in Teilzeit (50%) zu besetzen:

### **Sekretär\*in (m/w/d)**

Die Stelle ist unbefristet.

#### **Unsere Anforderungen:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung, gerne auch Berufsanfänger
- Beherrschung der medizinischen Fachsprache
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, vor allem MS-Office
- Sehr gute schreibtechnische Fähigkeiten (10-Finger-System)
- Eigenverantwortliches Arbeiten, Flexibilität, Organisationstalent
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit

#### **Aufgabengebiet:**

- Organisation der Stationssekretariate der Abteilung Neonatologie und Pädiatrische Intensivmedizin
- Korrespondenz nach Stichwort und Diktat
- Fertigstellung der Arztbriefe mit Hilfe der abteilungsspezifischen Software
- Verwaltung der Patientenakten bis zur Archivierung
- Organisation von Besprechungen
- Bearbeitung von Patientenanliegen
- Enge Zusammenarbeit mit dem Ärzte- und Pflorgeteam
- Organisation der Studentenangelegenheiten der Abteilung

#### **Wir bieten:**

- Entgelt nach TV-L mit allen Leistungen des öffentlichen Dienstes (u.a. Zusatzversorgung und Jahressonderzahlung)
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Die Möglichkeit, ein Jobticket der VRS zu erwerben
- Fort- und Weiterbildungsangebote
- Die Möglichkeit zur Nutzung der Betriebskindertagesstätte

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, gerne auch per E-Mail (in einer PDF-Datei), bis spätestens zwei Wochen nach Erscheinen der Anzeige unter Angabe der Stellenausschreibungs-Nr. 119\_2019 an:

**Prof. Dr. med. Andreas Müller**  
**Zentrum für Kinderheilkunde des**  
**Universitätsklinikums Bonn**  
**Pädiatrische Intensivmedizin und Neonatologie**  
**Adenauerallee 119**  
**53113 Bonn**  
**E-Mail: [neonatologie@ukbonn.de](mailto:neonatologie@ukbonn.de)**