

Im UKB werden pro Jahr etwa 500.000 Patient*innen betreut, es sind ca. 9.000 Mitarbeiter*innen beschäftigt und die Bilanzsumme beträgt 1,6 Mrd. Euro. Neben den über 3.300 Medizin- und Zahnmedizin-Studierenden werden pro Jahr weitere 585 Personen in zahlreichen Gesundheitsberufen ausgebildet. Das UKB steht im Wissenschafts-Ranking sowie in der Focus-Klinikliste auf Platz 1 unter den Universitätsklinika (UK) in NRW und weist den dritthöchsten Case Mix Index (Fallschweregrad) in Deutschland auf.

In der **Klinik für Neonatologie und Pädiatrische Intensivmedizin im Eltern-Kind-Zentrum (ELKI) des Universitätsklinikums Bonn** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle **in Vollzeit (38,5 Std./Woche) oder Teilzeit (mind. 19,25 Std./Woche)** zu besetzen:

Sekretär*in (m/w/d)

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Organisation der Stationssekretariate / des Oberarztsekretariates
- Abwicklung der Korrespondenz nach Stichwort und Diktat
- Terminplanung, Aktenverwaltung, Statistiken
- Organisation von Besprechungen und Fallkonferenzen
- Fertigstellung der Arztbriefe mit Hilfe der abteilungsspezifischen Software
- Bearbeitung von Patientenangelegenheiten
- Planung ambulanter Untersuchungen
- Enge Zusammenarbeit mit dem Ärzte- und Pflorgeteam
- Organisation der Studentenangelegenheiten der Abteilung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung, gerne auch Berufsanfänger*innen (m/w/d)
- Umgang mit medizinischer Terminologie
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office inkl. Microsoft Outlook)
- Eigenverantwortliches Arbeiten, Flexibilität, Organisationstalent
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise im Team
- Organisationstalent, Teamfähigkeit

Wir bieten:

- **Verantwortungsvoll und vielseitig:** ein Arbeitsplatz mit großem Gestaltungsspielraum in einem kollegialen Team
- **Bezahlung nach TV-L:** Tarifliche Vergütung inkl. Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge
- **Flexibel für Familien:** flexible Arbeitszeitmodelle, Gleitzeit, Möglichkeit auf einen Platz in der Betriebskindertagesstätte und Angebote für Elternzeitrückkehrer
- **Clever zur Arbeit:** Gute Anbindung an das SWB-Netz, Möglichkeit eines zinslosen Darlehens zur Anschaffung eines E-Bikes
- **Geförderte Fort- und Weiterbildung:** Individuelle Entwicklungschancen durch Kurse, E-Learning und Coachings
- **Start mit System:** Strukturiertes Onboarding
- **Gesund am Arbeitsplatz:** Zahlreiche Angebote der Gesundheitsförderung, kostenlose Mitgliedschaft im UKB-Fitnessstudio

- **Arbeitgeberleistungen:** Vergünstigte Angebote für Mitarbeiter*innen (Corporate Benefits)

Wir setzen uns für Diversität und Chancengleichheit ein. Unser Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Wir fordern deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Für Rückfragen steht Ihnen vorab gerne Frau Anke Josefus unter 0228/287-37834 zur Verfügung.

Kontakt:

Sie erfüllen unsere Anforderungen und suchen eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit? Zögern Sie nicht und senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (per E-Mail in einer Datei bis 5 MB Größe) zwei Wochen nach Erscheinen der Anzeige unter Angabe der Stellenanzeigen-Nr. ST-25003 an:

Prof. Dr. Andreas Müller
Zentrum für Kinderheilkunde des
Universitätsklinikum Bonn
Klinik für Neonatologie und Pädiatrische Intensivmedizin
Venusberg-Campus 1, 53127 Bonn
E-Mail: neonatologie@ukbonn.de
Tel.: 0228/287-37834
www.neonatologie-bonn.de