

Zur Unterstützung unseres stark wachsenden Teams suchen wir ab 01.01.2027:

Assistenz der Klinikleitung (w/m/d)

Dermatologie

TV-L 38,5 Std./Woche

befristet für 1,5 Jahre im Rahmen einer Elternzeitvertretung

Vergütung erfolgt nach TV-L

Ihre Aufgaben

- Steuerung des Klinikbudgets in enger Zusammenarbeit mit den entsprechenden internen Abteilungen
- Erarbeitung von Strukturen zur Erlös- und Kostenplanung
- Personalsteuerung für den nicht-wissenschaftlichen Dienst der Dermatologie
- Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für interne Belange
- Überwachung der Qualitätsmanagement-Aktivitäten
- Übernahme von internen Projekten zur Verbesserung der organisatorischen Abläufe auf Weisung der Klinikleitung
- Unterstützung der Klinikleitung bei gesundheitsökonomischen Fragestellungen

Ihr Profil

- Bevorzugt Bachelor- oder Masterstudium im Bereich Gesundheitsökonomie oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung als Führungskraft im Gesundheitswesen, wünschenswert mit nachgewiesener Personalverantwortung
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Prozess- und Qualitätsmanagement von großen medizinischen Einrichtungen, idealerweise im Krankenhaus
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre Zukunft bei uns

Wir sind eine der führenden Universitätskliniken in Deutschland und vernetzen Forschung, Lehre und Krankenversorgung auf Spitzenniveau. Darum ist auch vieles bei uns eine Nummer größer: das Spektrum an spannenden Entwicklungsmöglichkeiten. Die grenzenlose Offenheit, mit der hier Spezialistinnen und Spezialisten aus der ganzen Welt zusammenarbeiten. Oder unser Einsatz als Arbeitgeber, alle Beschäftigten so gut wir können, dabei zu unterstützen, den Beruf mit ihren Zielen und Lebenssituationen in Einklang zu bringen.

Das ist die Uniklinik Köln: Alles, außer gewöhnlich.

Ihre Zukunft im Detail

Die Gesundheit der Haut steht für uns im Mittelpunkt. Wir betreuen unsere Patientinnen und Patienten mit allen gängigen modernen Verfahren der Diagnostik und Therapie, wissenschaftlich fundiert und nach neuesten medizinischen Standards.

Weitere Informationen erhalten Sie hier.

- Exzellente Kenntnisse in MS-Office, insbesondere Word und Excel

Ihre Vorteile

- **Alles, außer gewöhnlich:** Sie erwartet ein sicherer und sinnstiftender Job in einem anspruchsvollen Arbeitsumfeld, in dem Sie immer am Puls der Zeit sind.
- **Job und Privatleben im Einklang:** Durch das flexible Arbeitszeitkonto und Wunschdienstpläne haben Sie mehr Zeit für Hobbies, Familie und Freunde.
- **Teamgeist in R(h)einkultur:** Sie werden mit offenen Armen von einem interdisziplinären Team empfangen, das gegenseitige Wertschätzung und Hilfsbereitschaft großschreibt.
- **Starke Perspektiven:** Was andere über verschiedene Stationen an Erfahrungen sammeln, gibt es bei uns als einem der größten Arbeitgeber der Region unter einem Dach – so können Sie über sich hinauswachsen und neue Ziele ins Visier nehmen.

Menschen mit Behinderungen sind uns willkommen und werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt. Der Arbeitsbereich ist für die Besetzung mit Teilzeitkräften grundsätzlich geeignet.

Kontakt

Anne Wohlenberg
Tel: +49 221 478-82293

Susanne Busse
Tel: +49 221 478-82244

Universitätsklinikum Köln AöR
Geschäftsbereich Personal
Kerpener Str. 62
50937 Köln

Uniklinik Köln Karriere

Bewerbungsfrist: 08.11.2026

Job-ID: 7dmecgwo

Jetzt bewerben

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie kennenzulernen!