

Zur Unterstützung unseres stark wachsenden Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Assistenz Direktion und Klinik (w/m/d)

Innere Medizin II

Vollzeit/Teilzeit

Befristet für 2 Jahre mit Option auf vorzeitige Entfristung

Vergütung erfolgt nach TV-L bis EG 8

Ihre Aufgaben

- Organisation und Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs der Privatsprechstunde
- Unterstützung der Oberärztinnen und Oberärzte in organisatorischen und administrativen Tätigkeiten
- Unterstützung der organisatorischen Abläufe der Ambulanz
- Termin- und Kommunikationsmanagement (E-Mail, Telefon, Post)
- Verwaltung des Material- und Bestellwesens
- Patientenverwaltung in den Klinikinformationssystemen (SAP, ORBIS)
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Ihr Profil

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Ausbildung im Gesundheitswesen oder vergleichbare Qualifikationen
- Erfahrungen im Praxismanagement, Ambulanzmanagement oder Sekretariats-/Assistenzbereich, wünschenswert
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie eine strukturierte, sorgfältige und vorausschauende Arbeitsweise
- Selbständiges Arbeiten im eigenen Verantwortungsbereich
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit

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 Klinik II für Innere Medizin: Nephrologie, Rheumatologie, Diabetologie und Allgemeine Innere Medizin bietet ein umfassendes Leistungsspektrum auf dem Gebiet der Nephrologie und Rheumatologie sowie Dialyse und Nierentransplantation auf dem neuesten Stand der Wissenschaft. Neben der hochqualifizierten stationären und ambulanten Versorgung unserer Patienten, widmen wir uns den Grundlagenwissenschaften und der klinischen Forschung, um neueste wissenschaftliche Erkenntnisse in die Patientenversorgung zu transferieren. Wir bieten in unserer Klinik ein spannendes und zukunftsorientiertes Aufgabenspektrum in einem

sowie Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Berufsgruppen
- Freundliches, verbindliches und professionelles Auftreten im persönlichen Kontakt sowie am Telefon
- Fähigkeit, mehrere Aufgaben und unterschiedliche Abläufe auch in einem dynamischen Arbeitsumfeld zuverlässig zu koordinieren

Ihre Vorteile

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem hochinteressanten und anspruchsvollen Umfeld
- Option auf vorzeitige Entfristung
- InterdisziplinäresTeam mit enger Zusammenarbeit
- Sehr gutes Arbeitsklima mit wertschätzendem Miteinander
- Beschäftigung in Vollzeit oder Teilzeit möglich
- Interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge (VBL) und weitere Vergünstigungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Uniklinik Köln
- Vergünstigte Mitgliedschaft bei Wellhub

engagierten, motivierten und interdisziplinären Team.

Zur Unterstützung der Direktion und des klinischen Teams
suchen wir eine engagierte, organisationsstarke und serviceorientierte Persönlichkeit, die Freude an administrativen Aufgaben, an der Koordination vielfältiger Abläufe und an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Berufsgruppen hat. In dieser vielseitigen Position übernehmen Sie eine wichtige Schnittstellenfunktion zwischen der Direktion, Patientinnen und Patienten, den ärztlichen Mitarbeitenden, der Ambulanz und weiteren internen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern. Mit Ihrer strukturierten und vorausschauenden Arbeitsweise tragen Sie maßgeblich zu reibungslosen organisatorischen Abläufen im Klinikalltag bei.

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

Helena Brumm

Tel: +49 221 478-97646

Universitätsklinikum Köln AöR
Geschäftsbereich Personal
Kerpener Str. 62
50937 Köln

Uniklinik Köln Karriere

Bewerbungsfrist: 29.11.2026

Job-ID: ngaipoqx

Jetzt bewerben

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie kennenzulernen!