



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

-Assistenz (w/m/d) der Direktion Herzchirurgie

Herzchirurgie



TV-L 38,5 Std./Woche



unbefristet



Vergütung nach TV-L EG 8

Ihre Aufgaben

- Selbständige Erledigung der in einem Kliniksekretariat anfallenden Sekretariats- und Büroarbeiten
- Terminmanagement
- Planung und Koordination von Dienstreisen und Veranstaltungen
- Koordination und Terminvergabe für Privatpatienten, Abrechnungsfreigabe

Ihr Profil

- Hohe Kompetenz im kommunikativen Bereich
- Organisationstalent
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Mehrjährige Praxis im Kliniksekretariat erwünscht

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

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

In der Klinik für Herzchirurgie wird das gesamte Spektrum der angeborenen und erworbenen Erkrankungen des Herzens und der großen thorakalen Gefäße sowie der Implantation von kardialen Assistenzsystemen behandelt.

Freuen Sie sich auf eine herausfordernde, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit der Möglichkeit sich einzubringen und zu engagieren. Es erfolgt eine fundierte Einarbeitung.

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.

Kontakt

Sarah Enders
Tel: +49 221 478-32508

Universitätsklinikum Köln AÖR
Geschäftsbereich Personal
Kerpener Str. 62
50937 Köln

[Uniklinik Köln Karriere](#)

Bewerbungsfrist: 22.03.2026

Job-ID: my4nrkd1

Jetzt bewerben

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie kennenzulernen!