



Zur Unterstützung unseres stark wachsenden Teams suchen wir zum 01.04.2026 eine:

Studentische Aushilfe (w/m/d) für Archive

Geschäftsbereich Patientenverwaltung - Abteilung Digitalisierung und Archiv / Team Archiv



TV-L 19 Std. /Woche



unbefristet



Vergütung erfolgt nach TV-L
EG3

Ihre Aufgaben

- Dokumentation des Akteneingangs
- Ausleihverwaltung
- Aktentransport
- Registratur
- Aktenvernichtung
- Kontakt zu den Kliniken

Ihr Profil

- Sicherer Umgang mit den Anwendungen im Office-Paket (v.a. Word und Excel)
- Zuverlässiges und gewissenhaftes Arbeiten
- Selbständiges Arbeiten
- Lernbereitschaft, Flexibilität und Teamfähigkeit

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

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 Abteilung Digitalisierung und Archiv des Geschäftsbereichs Patientenverwaltung werden alle Papierdokumente archiviert oder digitalisiert. Das Team Archiv ist verantwortlich für das Zentralarchiv und vier Klinik-Archive. In ihnen werden die Papierakten erfasst, aufbewahrt und ausgeliehen. In Absprache mit den Instituten sollen die Bestände über die nächsten Jahre zur Digitalisierung vorbereitet werden. Im engen Kontakt mit den Kolleginnen und Kollegen der Kliniken werden die Akten wenn gewünscht für Behandlungen zur Verfügung gestellt und ihr Lauf dokumentiert.

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

Ulli Schwan
Tel: +49 221 478-84532

Universitätsklinikum Köln AÖR
Geschäftsbereich Personal
Kerpener Str. 62
50937 Köln

[Uniklinik Köln Karriere](#)

Bewerbungsfrist: 01.03.2026

Job-ID: I5xfxnbd

Jetzt bewerben

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie kennenzulernen!