

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

Mitarbeiter/in (w/m/d) für Empfang und Terminmanagement

Zahnerhaltung und Parodontologie

TV-L 19,25 Std./Woche

Befristet für 2 Jahre

Vergütung erfolgt nach TV-L bis EG 6

Ihre Aufgaben

- Freundlicher Empfang und Betreuung unserer Patientinnen und Patienten
- Kompetente und serviceorientierte Bearbeitung telefonischer und persönlicher Anfragen
- Koordination und Vergabe von zahnärztlichen Behandlungsterminen
- Organisation und Pflege der Terminkalender (ivoris)
- Bearbeitung von Terminanfragen und organisatorische Abstimmung mit dem jeweiligen Behandlungsteam
- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten im Ambulanzbereich

Ihr Profil

- Ausgeprägte Freundlichkeit, Kommunikationsstärke und ein sicheres, zugewandtes Auftreten
- Freude am Umgang mit Menschen sowie eine hohe Service- und Patientenorientierung
- Gute organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit dem PC und gängigen Office-Anwendungen
- Kenntnis von ivoris oder einer gängigen zahnärztlichen Praxissoftware
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit,

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

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine freundliche, engagierte
und serviceorientierte Persönlichkeit für den Bereich Empfang, Telefonservice und Terminmanagement in unserer Poliklinik für Zahnerhaltung und Parodontologie. Als erste Anlaufstelle für unsere Patientinnen und Patienten tragen Sie wesentlich zu einem
reibungslosen Ablauf und einer angenehmen Atmosphäre in unserer Poliklinik bei.

auch bei erhöhtem Patientenaufkommen
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Zahnmedizinische oder medizinische Vorkenntnisse sind von Vorteil. Auch Bewerberinnen und Bewerber aus serviceorientierten oder kaufmännischen Berufsfeldern sind herzlich willkommen

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.

Kontakt

Univ.-Prof. Dr. Dr. Greta Barbe

Universitätsklinikum Köln AöR
Geschäftsbereich Personal
Kerpener Str. 62
50937 Köln

Uniklinik Köln Karriere

Bewerbungsfrist: 27.12.2026

Job-ID: xbfok6da

Jetzt bewerben

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie kennenzulernen!