



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

Verwaltungsmitarbeiterin / Verwaltungsmitarbeiter (w/m/d)

Rechtsmedizin



TV-L 38,5 Std./Woche



zunächst befristet für 2 Jahre



Vergütung nach TV L

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit an den Aufgaben des Sekretariates Toxikologie
- Vorbereitung von Gutachten aus entsprechenden Vorlagen unter Nutzung des Labor- und Managementsystems WinLIMS
- Versand der fertigen Gutachten und Rechnungslegung, auch unter Nutzung des Behördenpostfaches und von WinLims mit Dokumentation der Vorgänge
- Beantwortung von Anfragen privater und öffentlicher Auftraggeber
- Terminverwaltung
- Pflege der Ablage des Sekretariates Toxikologie
- Unterstützung der Verwaltungsleitung bei ihren Aufgaben

Ihr Profil

- Einschlägige Ausbildung in Verwaltung und / oder Sekretariatsarbeiten
- Sichere Beherrschung der Microsoft Office-Anwendungen
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Gute kommunikative Fähigkeiten
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Ihre Zukunft im Detail

Das Institut für Rechtsmedizin deckt alle Aspekte des forensischmedizinischen Leistungsspektrums ab (Forensische Morphologie und Rechtsmedizinische Ambulanz, Forensische Molekulargenetik und Forensisch Toxikologie/Alkohologie). Das Institut ist nach DIN 17020 und 17025 akkreditiert und betreibt ein erfolgreiches Qualitätsmanagement. Das Institut für Rechtsmedizin ist seit dem 1. April 2019 der Hauptstandort des Kompetenzzentrums Kinderschutz im Gesundheitswesen NRW. Die Institutsverwaltung steht unter einer zentralen Leitung. Das Sekretariat für Toxikologie ist schwerpunktmäßig mit der Vorbereitung und dem Versand der entsprechenden Gutachten befasst. Die Gutachten umfassen zum einen die Ergebnisse der Laboruntersuchungen (überwiegend Blut- Urin und Haarproben und Obduktionsproben), zum anderen werden Gutachten zur Bewertung einer Substanzeinnahme, z. B. im Zusammenhang mit der Fahreignung, erstellt. Das Institut arbeitet zur Erledigung der Aufgaben seit Jahren erfolgreich mit einem Labor- und Managementsystem.

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.
- **Teamegeist 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

Anja Busemann
Tel: +4922147888330

Universitätsklinikum Köln AÖR
Geschäftsbereich Personal
Kerpener Str. 62
50937 Köln

[Uniklinik Köln Karriere](#)

Bewerbungsfrist: 01.06.2025

Job-ID: klmukzj6

[Jetzt bewerben](#)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie kennenzulernen!