



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

## Sekretärin / Sekretär (w/m/d)

CESEK (Centrum für seltene Erkrankungen Köln)



TV-L 19,25 Std./Woche



unbefristet



Vergütung nach TV-L

### Ihre Aufgaben

- Organisation des Sekretariats und Sicherstellung eines reibungslosen Tagesablaufs
- Terminierung ambulanter Sprechstunden, Korrespondenz mit Patientinnen/Patienten und medizinischen Einrichtungen
- Durchsicht, Korrektur und Ablage von Arztbriefen, Akten und weiteren Unterlagen
- Einscannen und digitale Archivierung von Dokumenten
- Telefonate in deutscher und englischer Sprache
- Klassische Sekretariatsaufgaben: Bearbeitung ein-/ausgehender Korrespondenz, elektronische Ablage, Postbearbeitung
- Organisation und Koordination von Veranstaltungen
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen inkl. Protokollführung

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder medizinische Ausbildung bzw. vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Programmen
- Teamfähigkeit, Engagement, Flexibilität und Verlässlichkeit
- Ausgeprägte soziale, kommunikative und empathische Kompetenzen
- Freude am Umgang mit Menschen
- Organisationstalent und selbstständige Arbeitsweise

### 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

Als Zentren der Uniklinik Köln bietet das **Centrum für Seltene Erkrankungen** interdisziplinäre und multiprofessionelle Dachstrukturen für die Patientinnen und Patienten. Neben der Krankenversorgung in den einzelnen Bereichen bündeln wir Prozesse, verbessern die Krankenversorgung und vernetzen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler.

- Erfahrung im Umgang mit Krankenhausstrukturen

## 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.

## Kontakt

Daniela Rehbarg  
Tel: +49 221 478-97684

Universitätsklinikum Köln AöR  
Geschäftsbereich Personal  
Kerpener Str. 62  
50937 Köln

[Uniklinik Köln Karriere](#)

Bewerbungsfrist: 08.06.2025

Job-ID: 9n3hvywx

[Jetzt bewerben](#)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie kennenzulernen!