



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

Mitarbeiter/in der Zentralen Patientenanmeldung (w/m/d)

Zahnklinik und Prothetik



TV-L 38,5 Std./Woche



Befristet nicht Wiss. für 2 Jahre



Vergütung nach EG 6

Ihre Aufgaben

- Patientenaufnahme- und Verwaltung im System Orbis
- Professioneller und freundlicher Empfang sowie Betreuung unserer Patientinnen und Patienten
- Sorgfältige Pflege und Aktualisierung von Patientendaten in Ivoris und Orbis
- Mitwirkung in der Erlössicherung durch effiziente Prozesse
- Koordination und Abstimmung mit den verschiedenen Fachbereichen
- Telefonische Auskunftserteilung und serviceorientierte Kommunikation
- Eigenständige Durchführung administrativer Tätigkeiten im Rahmen der Patientenaufnahme

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im medizinischen- oder zahnmedizinischen Bereich oder
- Einschlägige Berufserfahrung in der Patientenverwaltung oder im Empfangsbereich / Hotelbereich
- Quereinsteiger/innen mit hoher Lernbereitschaft 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

Die Zentrale Patientenanmeldung im Zentrum für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde ist das organisatorische Herzstück unserer Einrichtung. Mit rund 3.000 Patientinnen und Patienten pro Jahr sorgt sie für einen reibungslosen Ablauf und ist ein entscheidender Bestandteil unseres täglichen Betriebs. Als zentrale Schnittstelle koordiniert sie die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Fachbereichen und steuert effizient die Patientenprozesse, der zentralen Anmeldung. Gleichzeitig ist sie eine wichtige Anlaufstelle für unsere

Interesse am Gesundheitswesen sind herzlich willkommen

- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit sowie eine hohe Belastbarkeit
- Freundliches, aufgeschlossenes und souveränes Auftreten und hohe Empathie im Umgang mit Patientinnen und Patienten
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und ausgeprägte Teamorientierung
- Eine sichere Ausdrucksweise in deutscher Sprachemündlich wie schriftlich sind erforderlich
- Weitere Sprachkenntnisse werden herzlich begrüßt
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office sowie gängigen EDV-Systemen
- Die gewünschte Stelle ist in Voll- oder auch Teilzeit möglich. Geben Sie in Ihrer Bewerbung gern an, welchen Stundenumfang sie wünschen.

Studierenden und unterstützt diese bei allen Fragen rund

um die Patientenverwaltung. Neben der Koordination übernimmt die Zentrale Patientenmeldung vielfältige administrative Aufgaben und trägt maßgeblich zu einer strukturierten, modernen und serviceorientierten Organisation unseres Zentrums bei.

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

Jennifer Wissing
Tel: +49 221 478-51274

Universitätsklinikum Köln AöR
Geschäftsbereich Personal
Kerpener Str. 62
50937 Köln

[Uniklinik Köln Karriere](#)

Bewerbungsfrist: 28.06.2026

Job-ID: gzv6xdwc

[Jetzt bewerben](#)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie kennenzulernen!