



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

Team- und Projektassistenz (w/m/d)

Innere Medizin



TV-L 38,5 Std./Woche



befristet für 1 Jahr im
Rahmen eines Projektes



Vergütung erfolgt nach TV-L

Ihre Aufgaben

- Termin- und Büromanagement, Zeiterfassung, Administrations- und Sekretariatstätigkeiten
- Organisation von Kongress- und Vortragsreisen
- Projektassistenz
- Verfassen von Berichten, Protokollen und Geschäftskorrespondenzen
- Vorbereitung und Nachbereitung von Meetings und Workshops
- Mitorganisation von internen Fortbildungen und sonstigen Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Finanz- und Personalverwaltung

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungswesen, abgeschlossenes Bachelorstudium im Bereich Gesundheitsökonomie oder eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung
- Berufserfahrung im Sekretariats-, Assistenz- oder Verwaltungsbereich, idealerweise im medizinischen oder klinischen Umfeld
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie eine strukturierte, sorgfältige und zielorientierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Selbstorganisation und Eigenständigkeit sowie die Fähigkeit, Aufgaben zuverlässig und eigenverantwortlich zu bearbeiten

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

Mitarbeit in einem spannenden Schnittstellenbereich: Centrum für Integrierte Onkologie (CIO), Lung Cancer Group Cologne (LCGC), nationales Netzwerk Genomische Medizin (nNGM). Das CIO ist ein von der Deutschen Krebshilfe gefördertes onkologisches Spitzenzentrum. Unser Ziel ist die Optimierung der interdisziplinären Therapie und der menschlichen Betreuung von Patientinnen und Patienten mit Krebs. Im Schwerpunkt Lungenkrebs fühlen wir uns der Weiterentwicklung und Implementierung von personalisierter Krebstherapie verpflichtet. Über das von der Deutschen Krebshilfe geförderte nNGM, einem Zusammenschluss von 23 Netzwerkzentren, setzen wir uns für die

- Eigeninitiative, Engagement, Flexibilität und Belastbarkeit
- Kommunikationsstärke, Teamgeist sowie ein freundliches, aufgeschlossenes und verbindliches Auftreten
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit unterschiedlichen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern
- Freude an der Organisation und Koordination von Terminen, Projekten und administrativen Abläufen
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen

Implementierung personalisierter Therapien in der Routineversorgung von Patienten mit Lungenkrebs ein.

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. Der Arbeitsbereich ist für die Besetzung mit Teilzeitkräften grundsätzlich geeignet.

Kontakt

Katja Ruge

Tel: +49 221 478-89050

Universitätsklinikum Köln AöR
Geschäftsbereich Personal
Kerpener Str. 62
50937 Köln

[Uniklinik Köln Karriere](#)

Bewerbungsfrist: 08.11.2026

Job-ID: doa91qf4

Jetzt bewerben

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie kennenzulernen!