



30.05.2017

Das Universitätsklinikum des Saarlandes (UKS) nimmt mit 30 Fachkliniken und 20 Instituten weit über das Saarland hinaus eine führende Rolle in medizinischer Lehre, Forschung und Krankenversorgung wahr. Über 4.800 Mitarbeiter stellen eine Versorgung unserer Patienten auf höchstem Niveau sicher.

Das Universitätsklinikum des Saarlandes ist einer der größten Ausbildungsbetriebe in der Region. Zehn verschiedene anerkannte Ausbildungsstätten für medizinische Gesundheitsfachberufe sowie das Referat für Fort- und Weiterbildung sind hier angesiedelt – mit über 650 Ausbildungsplätzen sowie 142 Weiterbildungsplätzen. Für das Zentralbüro suchen wir zum schnellstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit befristet eine/einen

Sekretär/in

(Kennziffer I.3/2017/49 Intern)

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit im Zentralbüro, in den Schulen für Gesundheitsfachberufe und dem Referat für Fort- und Weiterbildung
- Selbstständiges Abfassen von Korrespondenz mit der Verwaltung und externen Kooperationspartnern
- Erledigung allgemeiner Büro- sowie Assistenzaufgaben
- Terminorganisation und Veranstaltungsmanagement
- Bewerbermanagement
- Schülerverwaltung
- Postbearbeitung
- Telefonische Auskunft

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Kauffrau bzw. Kaufmann für Bürokommunikation oder vergleichbare Ausbildung
- Fundierte Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Berufserfahrung von Vorteil
- Freundlichkeit zu Schülern, Geschäftspartnern und Mitarbeitern
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Verbindlichkeit, Verantwortungsbereitschaft und Flexibilität
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte (Word, Excel etc.)
- Idealerweise Erfahrung im Umgang mit der Schulverwaltungssoftware Easysoft

Unser Angebot

- Strukturierte Einarbeitung
- Angenehmes und kollegiales Arbeitsklima
- Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Kinderbetreuung in direkter Nähe des Universitätsklinikums

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Fragen beantwortet Herr Wirth gerne unter 06841/16-23700 oder E-Mail: ulrich.wirth@uks.eu