Bayerisches Landesamt für Steuern

-Vormerkstelle des Freistaates Bayern-

Vorbehaltstelle für eingliederungsberechtigte Zeitsoldaten/innen

UNIVERSITÄTSKLINIKUM AUGSBURG

Das Universitätsklinikum Augsburg – Spitzenmedizin leben. Gemeinsam.

Das Universitätsklinikum Augsburg ist eine der jüngsten und zugleich eine der größten Universitätskliniken Deutschlands. Wir vereinen nahezu alle Fachrichtungen der Medizin unter einem Dach. Die große Bandbreite an universitärer Spitzenmedizin, höchste Versorgungsqualität und wegweisende Forschung und Lehre eröffnen unseren Mitarbeitenden zahllose Entwicklungsmöglichkeiten – und bietet Ihnen eine sinnstiftende und verantwortungsvolle Tätigkeit.
Bringen Sie Ihr Wissen ein – und werden Sie Teil eines einzigartigen Teams, das medizinische Exzellenz mit Menschlichkeit verbindet.

Sekretär (m/w/d) Institut für Transfusionsmedizin und Hämostaseologie (ITH)

VOLLZEIT 86156 Augsburg, Deutschland 13.08.25

Für das **Institut für Transfusionsmedizin und Hämostaseologie (ITH)** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit, unbefristet, einen Sekretär (m/w/d).

Ihre Aufgaben

- Selbstständige Erfüllung klassischer Aufgaben eines Sekretariats (Terminmanagement und Koordination und Besprechungen, Reiseplanung und Abrechnung von Dienstreisen, Korrespondenz in Deutsch und Englisch)
- Unterstützung des Direktors bei der Erledigung von Verwaltungsaufgaben, Vorbereitung von Gremien, Sitzungen und Konferenzen
- Unterstützung des Direktors beim Personal- und Arbeitszeitmanagements
- Fachkundige Kommunikation mit ärztlichen Zuweisern, Patienten, Angehörigen sowie anderen medizinischen Fachkräften
- Vorbereitung der Abrechnung von Privatpatienten, Organisation der Privatambulanz
- Kommunikation mit den administrativen Abteilungen des Universitätsklinikums und der Universität Augsburg
- Unterstützung des Direktors bei der Vorbereitung von Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen, wissenschaftlichen Veröffentlichungen, Drittmittelanträgen und Vorträgen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Sekretär (m/w/d), Kaufmann (m/w/d) für Bürokommunikation oder vergleichbare Kommunikationen
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen (Word, PowerPoint, Excel) sowie die Bereitschaft, sich auch in neue Software-Programme einzuarbeiten
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind zusätzlich erwünscht
- Grundkenntnisse im Haushalts- und Personalwesen einer Universitätsklinik oder eine Fakultät sind von Vorteil
- Kenntnisse in der Medizinischen Verwaltung sowie in universitären Strukturen sind gewünscht
- Interesse an den im ITH behandelten Krankheitsbildern
- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit, Organisationsstärke, Selbständigkeit, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit setzen wir voraus

Unser Angebot

- Innovatives vielseitiges Aufgabengebiet in einer kollegialen und wertschätzenden Atmosphäre
- Vergütung nach Tarifvertrag TV-L je nach Qualifizierung und Berufserfahrung einschließlich der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (Betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung)
- Strukturiertes Einarbeitungskonzept und eine angemessene Einarbeitungszeit
- Beratungs- und Informationsangebot im Familienbüro zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Unterstützung in der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung durch individuelle Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten in der eigenen Akademie
- Attraktive Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie Yoga-Kurse, Fitnessangebote und vieles mehr
- Mitarbeitervergünstigungen in diversen Unternehmen

Kontakt

Herr PD Dr. med. Jan Pilch
Direktor des Instituts für Transfusionsmedizin und Hämostaseologie
0821/400-2751

Bewerbungsfrist

Bitte laden Sie Ihre Unterlagen bis zum **31.08.2025** hoch und schicken Sie die Bewerbung ab.

Wir freuen uns auf Sie!

Neben spannenden Aufgaben in den unterschiedlichsten Bereichen erwarten Sie im Universitätsklinikum eine Vielzahl an attraktiven Benefits sowie eine Tätigkeit mit Sinn. Nähere Informationen dazu finden Sie hier (https://karriere.uk-augsburg.de/).

Bewerber/innen werden gebeten, ihre Bewerbung auf dem Vordruck A2/01/2011 (erhältlich beim Berufsförderungsdienst oder unter www.lfst.bayern.de ➲Job und Karriere➲Vormerkstelle➲Bewerbungsformulare) der Vormerkstelle mitzuteilen.