

Mit rund 8.000 Beschäftigten ist das Universitätsklinikum mit seinen Tochtergesellschaften einer der größten Arbeitgeber Düsseldorfs und entwickelt sich permanent weiter. Durch seine Größe und optimale Ausstattung sowie die Verbindung zu Forschung und Lehre bietet das Universitätsklinikum ein breitgefächertes Aufgabenspektrum, das den Arbeitsalltag äußerst vielfältig gestaltet. Aus diesem Grunde suchen wir motivierte Menschen, die sich den Veränderungsprozessen stellen und darin eine persönliche Herausforderung sehen.

Berufliche Weiterentwicklung ist gewünscht und wird von uns gefördert.

Das **Department Mutter-Kind, Klinik für Allgem.-, Viszeral- und Kinderchirurgie, Klinik für allgemeine Pädiatrie, Neonatologie und Kinderkardiologie, Station KK01**, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Stationssekretär*in (m/w/d)

Wir erwarten:

- umfangreiche EDV-Kenntnisse (MS-Office-Paket)
- Kenntnis der Medizinische Nomenklatur wünschenswert, aber nicht Bedingung

Anforderungsprofil:

- Unterstützung des Pflegedienstes bei der Organisation des Stationsbetriebes
- Ablaufplanung und Terminierung
- Verwalten der Patientendaten
- Mithilfe beim Führen der Patientenakten
- Fachgerechtes Vor- und Nachbereiten der Laborproben

Wir bieten:

- 38,5 Wochenarbeitsstunden
- Ein qualifiziertes Einarbeitungskonzept
- Einweisung in unser Patientendatenmanagementsystem
- Innerbetriebliche Fort- und Weiterbildungen
- Alle im Öffentlichen Dienst üblichen Leistungen
- Vergünstigtes Mitarbeiterticket
- Kindertagesstätte
- Personalunterkünfte/Appartement

Die Vergütung erfolgt nach TV-L in die Entgeltgruppe 6 TV-L bzw. KR 7 TV-L, (aktuelle Eingruppierung wird überprüft).

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Sollten Sie Interesse an einer Zusammenarbeit haben, würden wir uns sehr über Ihre Bewerbung freuen. Sie können uns Ihre schriftliche aussagekräftige Bewerbung innerhalb von 2 Wochen nach Erscheinen dieser Anzeige an folgende Anschrift zusenden:

Universitätsklinikum Düsseldorf
Vorstand-Ressort-Pflege
Personalmanagement
Kennziffer: 304//21
Moorenstr. 5, 40225 Düsseldorf
Bewerbungen-Pflege@med.uni-
duesseldorf.de



Arbeiten im UKD