

Das Universitätsklinikum Düsseldorf (UKD) ist das größte Krankenhaus in der Landeshauptstadt und eines der wichtigsten medizinischen Zentren in NRW. Die 9.300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in UKD und Tochterfirmen setzen sich dafür ein, dass jährlich über 45.000 Patientinnen und Patienten stationär behandelt und 270.000 ambulant versorgt werden können. Das UKD steht für internationale Spitzenleistungen in Krankenversorgung, Forschung und Lehre, sowie für innovative und sichere Diagnostik, Therapie und Prävention. Patientinnen und Patienten profitieren von der intensiven interdisziplinären Zusammenarbeit der 60 Kliniken und Institute. Die besondere Stärke der Uniklinik ist die enge Verzahnung von Klinik und Forschung zur sicheren Anwendung neuer Methoden. Am UKD entsteht die Medizin von morgen. Jeden Tag.

Die Medizinische Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf ist ein Spitzenzentrum der forschenden Medizin. Ihre Projekte und Verbünde in Grundlagen- und klinischer Forschung werden u.a. von der Deutschen Forschungsgemeinschaft, den Landes- und Bundesministerien und der EU gefördert.

Unsere **Zentrale Einrichtung für Tierforschung und wissenschaftliche Tierschutzaufgaben (ZETT)** sucht ab sofort eine/einen

Sachbearbeiter*in (m/w/d) in Teilzeit

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Organisation des Institutssekretariats und des Sekretariats der Tierschutzbeauftragten
- Administration des Tierhausverwaltungsprogrammes tick@lab
- Kommunikation mit den zuständigen Behörden
- Unterstützung des Direktors/ der Direktorin bei Personalangelegenheiten, Bewerbungsgesprächen, Verwaltung des Stellenplans und sämtlicher schriftlicher Verträge
- Selbstständige Abwicklung der Leistungsabrechnung

Was erwarten wir?

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen
- Gute EDV-Kenntnisse
- Sekretariatserfahrung
- Kenntnisse mit der Tierhaussoftware tick@lab sind wünschenswert
- Englischkenntnisse erwünscht

Was bringen Sie zusätzlich mit?

- Begeisterungsfähigkeit für neue Aufgaben
- Selbstständige Lösungsfindung bei komplexen Frage- und Problemstellungen
- Freundliche und situationsgerechte Kommunikationsfähigkeiten

Wir bieten:

- 19,25 Wochenarbeitsstunden
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen
- Preiswerte Verpflegungsmöglichkeiten
- Fort- und Weiterbildungen
- Kindertagesstätte
- Personalunterkünfte

Die Vergütung erfolgt nach TV-L in die Entgeltgruppe 9a unter Anrechnung aller Vorzeiten.

Eine Stelle ist befristet für die Abwesenheit der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers, mindestens jedoch für 12 Monate.

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

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte innerhalb von 2 Wochen nach Erscheinen dieser Anzeige postalisch oder bevorzugt per E-Mail an folgende Anschrift:

bewerbungen@med.uni-duesseldorf.de

oder

Universitätsklinikum Düsseldorf

D 01.2.1

Kennziffer: 343E/24

Moorenstr. 5, 40225 Düsseldorf