

Professionelles Arbeiten in einem spannenden und modernen Umfeld: Die **Universitätsklinikum Düsseldorf Medical Services GmbH (UKM)** ist eine von vier 100%igen Tochterunternehmen des Universitätsklinikums Düsseldorf (UKD), dem größten Krankenhaus Düsseldorfs. Wir sind für wesentliche Bereiche des täglichen Ablaufs des UKD verantwortlich und stehen als Garant für eine optimale Versorgung der Sekundärprozesse des Klinikums. Hierzu zählen die Bereiche Projektmanagement, Bau und Technik, UKM-IT, Wäscherei, Zentrale Sterilgutversorgung, Sicherheitsdienst, Logistik, Archiv und vieles mehr.

Die **Universitätsklinikum Düsseldorf Medical Services GmbH** bedient das UKD unter anderem im Bereich des IT-Services und unterstützt die IT-Infrastruktur des Klinikums durch ein breitgefächertes IT-Dienstleistungsspektrum. Wir möchten im Bereich der UKM-IT unser Team im **First- und Second-Level-Support** nachhaltig verstärken und suchen **ab August 2023** einen

Auszubildenden Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Bürokaufmänner/-frauen sind die Seele eines Unternehmens. Sie organisieren und führen das Büro zuverlässig, sodass die anderen Beschäftigten ihre Fachaufgaben wahrnehmen können. Sie übernehmen kaufmännische Aufgaben wie Rechnungsbearbeitung, Buchführung und mitunter auch die Personalverwaltung. Als Organisationstalente der Büro-Verwaltung sind sie Allrounder und werden in allen Branchen benötigt.

Deine Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Bürotätigkeiten und Büroorganisation
- Bearbeitung von Kundenanfragen bzgl. Aufträgen, Angeboten, Rechnungen und Verträgen
- Koordination & Organisation von Meetings, Konferenzen und Tagungen; Planung, Buchung u. Abrechnung von Geschäftsreisen
- Ansprechpartner*in für Beschäftigte zu Fragen des Office-Managements
- Verwaltung der Buch- und Rechnungsführung
- Überprüfung der Krankmeldungen und Bearbeitung der Urlaubsanträge von Beschäftigten

Dein Profil:

- Organisationstalent mit einer Selbstverständlichkeit für Ordnung, Sorgfalt und Pünktlichkeit
- Perfekte Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Problemlose Bedienung von Excel, Word, PowerPoint und anderen relevanten Softwares
- Gute Kommunikationsfähigkeiten im Umgang mit Vorgesetzten und Kolleg*innen
- Kompetenz in der Lösung von Problemen gepaart mit Stressresistenz
- Einfühlungsvermögen und Verständnis für die Anliegen von Mitarbeitern und Kunden

Wenn Du gerne selbstständig wie auch im Team arbeitest und dich durch eine ausgeprägte Zuverlässigkeit und ein hohes Verantwortungsbewusstsein auszeichnest, **wollen wir dich unbedingt kennenlernen!**

Was du von uns erwarten darfst:

- Eine umfassende Ausbildung in allen Bereichen des Büromanagements
- Ein dynamisches Arbeitsumfeld mit vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten
- Gute Übernahmechancen nach erfolgreich abgeschlossener Ausbildung
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem hoch motivierten, freundlichen und hilfsbereitem Team
- Attraktive Vergütung nach Anwendungstarifvertrag TV-L mit 30 Tagen Urlaub, Sonderzahlung, betriebl. Altersvorsorge etc.
- Gründliche Einarbeitung und kollegiale Unterstützung in einem stets freundlichen Team
- Vielfältige und individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Viele Vergünstigungen z. B. im Mitarbeiterrestaurant, Gesundheitsförderung, Kulturveranstaltungen, Fitness Studio u.v.m.

Wir bieten dir die Möglichkeit, eine Ausbildung in einem zukunftsfähigen, hochinteressanten Themengebiet zu absolvieren. Wir unterstützen deine persönliche Entwicklung und stehen dir zur Seite in einem spannenden IT-Beruf Fuß zu fassen.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Mit Freude erwarten wir deine aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins - vorzugsweise per E-Mail, nur im PDF-Format - an: ukm.bewerbungen@med.uni-duesseldorf.de

UKM Universitätsklinikum Düsseldorf Medical Services GmbH
Ein Tochterunternehmen des Universitätsklinikums Düsseldorf
Gebäude 15.15, 1. OG, Personalabteilung, PF 806
Moorenstraße 5, 40225 Düsseldorf
<https://www.uniklinik-duesseldorf.de/ukm>

Stichwort: **230124 IT-Azubi Bürokaufmann/-frau (m/w/d)**
(Bitte stets im Betreff angeben)

Die Masernschutzimpfung ist für Beschäftigte in Gesundheitseinrichtungen zwingend erforderlich (IfSG). Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Unsere Datenschutz-Infos: <http://www.uniklinik-duesseldorf.de/ueber-das-ukd/unternehmen/tochtergesellschaften/ukm/datenschutz>.