

Bayerisches Landesamt für Steuern

-Vormerkstelle des Freistaates Bayern-

Vorbehaltstelle für eingliederungsberechtigte Zeitsoldaten/soldatinnen

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) I. Medizinische Klinik

VOLLZEIT

86156, Augsburg

17.04.25

Für die **I. Medizinische Klinik** (Kardiologie, Pneumologie, Endokrinologie und Intensivmedizin) 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
- Fachkundige Kommunikation mit ärztlichen Zuweisern, Patienten, Angehörigen sowie anderen medizinischen Fachkräften
- Vorbereitung der Abrechnung von Privatpatienten
- Kommunikation mit den administrativen Abteilungen des Universitätsklinikums und der Universität Augsburg

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Sekretär (m/w/d), Medizinischer Fachangestellter (m/w/d), Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen (Word, Power Point, Excel)
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse in Wort und Schrift zusätzlich erwünscht
- Interesse an den von der I. Med. Klinik behandelten Krankheitsbildern
- Kenntnisse in der Medizinischen Verwaltung sowie Haushalts- und Personalwesen sind von Vorteil
- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit, Organisationsstärke, Selbstständigkeit, 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

Prof. Dr. Philip Raake
Direktor der I. Medizinischen Klinik
0821/400-2355

Bewerbungsfrist

Bitte laden Sie Ihre Unterlagen bis zum **04.05.2025** hoch und schicken Sie die Bewerbung ab.

**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.**