

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.

Das **Department Mutter-Kind, Klinik für allgemeine Pädiatrie, Neonatologie und Kinderkardiologie, Station KK03** sucht ab sofort eine/einen

Stationssekretär*in (m/w/d)

In Teilzeit mit 50% Wochenarbeitszeit (19,25 Std/Wo)

Ihr Aufgabenbereich:

- 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

Ihr Profil:

- Umfangreiche EDV-Kenntnisse (MS-Office-Paket)
- Kenntnisse der medizinischen Nomenklatur erwünscht

Wir bieten:

- 19,25 Wochenarbeitsstunden, Montag bis Freitag im Tagdienst
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen
- Klinikbezogene Einführung und Einarbeitung
- Einweisung in unser Patientendatenmanagementsystem
- Preiswerte Verpflegungsmöglichkeiten
- Fort- und Weiterbildungen
- Kindertagesstätte
- Personalunterkünfte

Die Vergütung erfolgt in die Entgeltgruppe 6 bzw. KR7 TV-L (Eingruppierung wird aktuell überprüft) unter Anrechnung aller Vorzeiten.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte per E-Mail an folgende Anschrift:

Bewerbungen-Pflege@med.uni-duesseldorf.de
oder
Universitätsklinikum Düsseldorf
Vorstand-Ressort-Pflege
Personalmanagement
Kennziffer: 180E/24
Moorenstr. 5, 40225 Düsseldorf