

## **Sachbearbeiter Verwaltung im Gebäudeservice (m/w/d)**

**Nummer:**

**Funktionsbereich :** Verwaltung, Technik, Service und sonstige Dienste

**Einrichtung:** UKH Service GmbH

**Arbeitszeit:** Teilzeit: 4h/täglich - 87h/monatlich

Die **UKH Service GmbH** in Halle ist ein Dienstleistungsunternehmen im Bereich des infrastrukturellen Gebäudemanagements. Wir erbringen tertiäre Versorgungsleistungen für Krankenhäuser. Als mehrheitliches Tochterunternehmen des Uniklinikums Halle (AöR) erhalten wir, mit unseren Spartenpartnern, Werte und versorgen Menschen mit Speisen und Getränken. Diese Dienstleistung erbringen wir hauptsächlich im Auftrag des Uniklinikums Halle aber auch als kompetenter Servicepartner für weitere Kunden. Als Dienstleister von Menschen für Menschen sind wir gern für Sie da.

### **Ihre Aufgaben**

- allgemeine administrative Bürotätigkeiten (Zuarbeit für BL, Schriftverkehr von BL, Telefondienst)
- selbstständige Bearbeitung von allgemeinen Schriftverkehr, Post, E-Mail und Telefonanfragen
- Bearbeitung der Ablage/Backoffice
- Mitwirken bei Integration und Konzeption von Projekten
- Archivierung Dokumente und Aufzeichnungen nach Auftragsabarbeitung
- Sonder- und Hilfsaufgaben, die dem Wesen nach zum Tätigkeitsfeld gehören
- Protokollführung und Dokumentation

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (Bürokaufmann/Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) von Vorteil)
- gute Kenntnisse in MS Office Programmen
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Erfahrung und Umgang mit betriebswirtschaftlichen Vorgängen
- Dienstleistungs- und Beratungsorientierung
- Hohe Einsatzbereitschaft
- Verlässlichkeit und Vertrauenswürdigkeit im Besonderen im Umgang mit sensiblen Daten
- kooperativer und partnerschaftlicher Arbeitsstil

### **Wir bieten Ihnen**

- attraktive Vergütung
- Option auf ein Jobticket
- weitere attraktive Benefits
- modernes Arbeitsumfeld in einer krisensicheren Branche und in einem stetig wachsenden Unternehmen
- flexible Arbeitszeiten von Montag bis Freitag

### **Kontakt und Bewerbung**

Sie können Ihre Bewerbung schriftlich einreichen unter:

UKH Service GmbH

Ernst-Grube-Straße 40

06120 Halle/Saale

oder per Mail an:

[martin.knauth@uk-halle.de](mailto:martin.knauth@uk-halle.de) oder [juliane.mueller2@uk-halle.de](mailto:juliane.mueller2@uk-halle.de)

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an Herrn Martin Knauth.

Bei eventuellen Fragen erreichen Sie uns unter 0345 557 1546.

**Veröffentlicht am:** 29.04.2024