

## Sekretär - Transfusionsmedizin (m/w/d)

**Nummer:** 85-2023

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

**Einrichtung:** Einrichtung für Transfusionsmedizin

**Arbeitszeit:** 40 Stunden pro Woche

**Eintrittsdatum möglich zum:** nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Stelle ist **vorerst befristet auf zwei Jahre, eine anschließende Übernahme ist nicht ausgeschlossen.**

### Ihre Aufgaben

- Führen des Sekretariats der Einrichtung
- Mitarbeit in der Spenderanmeldung der Blutspende, ggf. auch auf Außenterminen mit Führen der Spenderkasse
- Mitarbeit in der QM-administration
- Mitarbeit in der Materialwirtschaft, Vertretung der MA'in Mawi im Urlaubs-/Krankheitsfall
- Allgemeine Sekretariatsaufgabe (Posteingang/-ausgang, Telefonate, Dokumentenablage, Protokollführung Besprechungen, eigenverantwortlicher Schriftverkehr nach Einarbeitung)

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Sekretär/ Bürokaufmann (m/w/d) oder gleichwertiger Abschluss
- Freude an der Kommunikation mit Kollegen/-innen, externen Ansprechpartnern/-innen und Blutspendern/-innen
- Strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit Computern (Office-Paket), Bereitschaft zum Erlernen weiterer EDV-Systeme im Arbeitsumfeld
- Erfahrung in Büroorganisation und Sekretariatsaufgaben, Kenntnisse der medizinischen Nomenklatur, Grundkenntnisse der englischen Sprache
- Bereitschaft zu Wechselarbeitszeit im Rahmen der Mitarbeit in der Spenderanmeldung Blutspende

### Wir bieten Ihnen

- qualifizierte Einarbeitung und abwechslungsreiche Tätigkeit mit vielfältigem Leistungsspektrum
- Arbeitsort in verkehrsgünstiger Lage
- umfangreiches Mitarbeitervergünstigungsprogramm sowie eine Bezuschussung zum Jobticket/Deutschlandticket
- Mitarbeiter-Wohnungen in unmittelbarer Nähe
- Betriebskindergarten
- eine leistungsgerechte Vergütung je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen **bis zur Entgeltgruppe 7** unseres Haustarifvertrages inkl. zwei jährlicher Jahressonderzahlungen sowie betrieblicher Altersvorsorge

### Kontakt und Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen inklusive einem Nachweis Ihrer Masernimmunität unter Angabe der Ausschreibungsnummer sowie der Mitteilung Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins als PDF-Datei an **transfusionsmedizin@uk-halle.de**.

### Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Fragen beantwortet Herr Dr. Hering.

Tel.: [+49 345 557 5610](tel:+493455575610)

### Gleichstellungsgrundsatz

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Das Universitätsklinikum Halle (Saale) fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und fordert Frauen mit entsprechender Qualifikation ausdrücklich zur Bewerbung auf.

**Veröffentlicht am:** 31.05.2023