

Stellenausschreibung

Als universitäres Klinikum der Maximalversorgung mit einer Kapazität von rund 1.300 Betten betreuen wir mit über 8.000 Beschäftigten in 30 Kliniken, 27 Instituten und Fachzentren jährlich 225.000 Patienten. Unser Haus bietet medizinische Versorgung, modernste Diagnostik und umfassende Therapie mit höchstem internationalem Standard. Hinzu kommt ein umfangreiches Leistungsspektrum in Forschung und Lehre auf international konkurrenzfähigem Niveau.

Zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie bietet das Universitätsklinikum für die Kinder der Beschäftigten eine Betriebskindertagesstätte an. Unser MitarbeiterServiceBüro unterstützt Sie bei der Suche nach weiteren Betreuungsplätzen für Kinder, berät zur Pflege von Angehörigen und ermittelt auf Wunsch interne und externe Dienstleistungen. In den Ferien bieten wir für die schulpflichtigen Kinder ein abwechslungsreiches Programm. Weiter bietet das Universitätsklinikum Essen seinen Beschäftigten gute Weiterbildungsmöglichkeiten, Firmentickets über den VRR, preiswerte Parkmöglichkeiten in den Parkhäusern, vergünstigte Mahlzeiten in der Kantine und ein jährlich stattfindendes Betriebsfest.

In der **Klinik für Anästhesiologie und Intensivmedizin** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Projektassistenz (m/w/d)

(Aufgabenbewertung: Entgeltgruppe 8 TV-L)

zunächst befristet bis 31.12.2024 im Rahmen eines Projektes zu besetzen. Die Eingruppierung richtet sich nach den persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von anfallenden organisatorischen und administrativen Tätigkeiten im Rahmen der Projektplanung
- Übernahme der internen und externen Korrespondenz (Telefon, E-Mail, Fax)
- Erstellung, Pflege und Verwaltung des Projekt-E-Mail-Funktionspostfachs und -Kalenders in MS Outlook
- Organisation von internen und externen Besprechungen
- Erstellung von Berichten, Protokollen und Präsentationen für interne und externe Zwecke (Projektmeetings, Konferenzen, etc.)
- Erarbeitung und Umsetzung von innovativen Konzepten für das Projektmanagement
- Bearbeitung und Überwachung der sich ergebenden Aufgaben und offenen Punkte
- Unterstützung des projektbezogenen Dokumentenmanagements
- Koordination von Ausschreibungs- und Vertragsunterlagen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung in Assistenzfunktionen vorzugsweise in der Realisierungsphase von Investitionsprojekten und im klinischen Umfeld

- Umfangreiche Kenntnisse der Arbeitsweise und Abläufe einer Klinik
- Selbständiges Arbeiten, hohe soziale Kompetenz, strukturübergreifendes Denken
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sehr gute Kenntnisse in MS PowerPoint, Word und Excel sowie MS Project vorteilhaft
- Belastbarkeit, genaues und präzises Arbeiten

In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, strebt das Universitätsklinikum Essen eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert deshalb Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Frauen werden im Sinne des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen / Bewerber und Gleichgestellte i.S. des § 2 Abs. 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bestehend aus Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf und Prüfungs- bzw. Arbeitszeugnisse innerhalb von 2 Wochen nach Erscheinen dieser Anzeige auf unserer Homepage unter Hinweis auf die Ausschreibungsnummer **4527** vornehmlich per E-Mail in einer zusammenhängenden PDF-Datei an bewerbung@uk-essen.de oder schriftlich an das Universitätsklinikum Essen, Personaldezernat, Hufelandstraße 55, 45147 Essen.

Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zu Bewerbungszwecken gemäß den jeweils geltenden Regelungen zum Datenschutz. Weitere Hinweise finden Sie in der Datenschutzerklärung auf unserer Homepage unter: www.uk-essen.de.