

Verwaltungsangestellte/r (m/w/d)

Starkes Team.
Starkes Klinikum.



Verwaltungsangestellte/r (m/w/d)

Das Klinikum Stuttgart ist mit seinen zwei Standorten „Standort Mitte“ (Katharinenhospital und Olgahospital) und „Krankenhaus Bad Cannstatt“ ein Krankenhaus der Maximalversorgung und akademisches Lehrkrankenhaus der Universität Tübingen mit rund 2.200 Betten sowie 50 Kliniken und Instituten. Über 7.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter versorgen auf den Stationen, in Operationssälen und Funktionsbereichen die Patienten oder sind in Verwaltung und Technik für den reibungslosen Klinikbetrieb verantwortlich.

Die Cooperative Weichteilsarkomstudie (CWS) der Gesellschaft für Pädiatrische Onkologie und Hämatologie (GPOH) ist eine internationale Studiengruppe zur Behandlung von Weichteilsarkomen im Kindesalter. Für die Studienzentrale, die sich in der Pädiatrie 5 des Olgahospitals befindet, suchen wir ab dem 20.04.2022 eine/n Verwaltungsangestellte/n (m/w/d). Die Stelle ist zunächst als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung befristet bis 31.12.2022.

Ihre Aufgaben:

- Organisation des Sekretariats
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Telefon- und Schriftverkehr
- Schreiben von Arztbriefen
- Bearbeitung der Verträge mit Kooperationspartnern
- Vorbereitung von Tumorkonferenzen
- Kommunikation mit Kooperationspartnern und Kliniken

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im medizinisch-kaufmännischen Bereich
- Gute Kenntnisse in der medizinischen Terminologie und Dokumentation
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung im Schreiben von Arztbriefen und allgemeinem Schriftverkehr
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Teamfähigkeit
- Eigenverantwortliche, selbstständige Arbeitsweise

Unser Angebot:

- Ein verantwortungsvolles und vielseitiges internationales Aufgabengebiet mit Raum für Eigeninitiative und Kreativität
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit und gute Arbeitsatmosphäre
- Strukturierte Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Innerbetriebliche Fort- und Weiterbildung und eine Vergütung nach TVöD-K
- Betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung), Zuschuss zum VVS-Firmenticket, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Sportangebote, gutes und preiswertes Essen im Betriebsrestaurant
- Zertifizierung „berufundfamilie“ als familienfreundliches Unternehmen, Kitaplätze und Ferienbetreuung
- Sehr gute Verkehrsanbindung

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angaben zu Einkommen und Verfügbarkeit bevorzugt online an die E-Mail-Adresse: m.sparber-sauer@klinikum-stuttgart.de

Für Fragen und Informationen steht Ihnen Frau Dr. Sparber-Sauer unter 0711 278-73730 zur Verfügung.