



Arbeiten am Puls der Zeit:

Die KFE Klinik Facility-Management Eppendorf GmbH ist ein Tochterunternehmen des Universitätsklinikums Hamburg-Eppendorf (UKE). Wir vereinen Flexibilität, Kompetenz und Erfahrung beim Betreiben technisch komplexer und anspruchsvoller Objekte sowie im Bereich der Bauplanung und Baudurchführung. Damit leisten wir einen wichtigen Beitrag zum Patientenwohl und dem wissenschaftlichen Fortschritt. Im Rahmen dieser Aufgaben suchen wir:

Teamassistent (m/w/d) für die Geschäftsführung und Stabsabteilungen unbefristet in Voll- oder Teilzeit

Das erwartet Sie:

- Unterstützung bei organisatorischen und operativen Tätigkeiten
- Erstellen von Besprechungsunterlagen, Protokollen und Präsentationen
- Koordination und Organisation von Terminen, Meetings und Veranstaltungen
- Aufarbeiten und Erstellen von Statistiken und Auswertungen
- Selbstständig Übernahme des Büromanagements und Verantwortung für einen reibungslosen Büroalltag im Geschäftszimmer
- Zuarbeit für Projekte in interdisziplinären Teams

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung in den obigen Aufgaben
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen und Projekterfahrung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, zuverlässige und flexible Arbeitsweise und ergebnis- und kostenorientiertes Handeln
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und hohes Engagement
- Verantwortungsbewusstsein und ein ausgeprägtes Organisations- und Zeitmanagement

Das bieten wir:

- Abwechslungsreiche und sinnstiftende Arbeit, bei der die Gesundheit und das Wohlergehen der Patient:innen im Mittelpunkt stehen
- Krisensicherer Arbeitsplatz; das UKE ist als Krankenhaus systemrelevant
- Standortgarantie (keine Reise-/ Montagetätigkeit)
- Flexible Arbeitszeiten/ Mobile Office

- Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit
- Familienfreundliches Arbeitsumfeld (Kindertagesstätte, kostenlose Ferienbetreuung)
- Qualifizierte Aus-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Innerbetriebliche Aufstiegs- und Karrierechancen
- Attraktive betriebliche Altersvorsorge
- Gute Erreichbarkeit durch zentrale Lage in Hamburg
- Zuschuss zur HVV-Profi Card
- Mitarbeiter-Restaurant und täglich frisches Obst
- Freie Getränke: Wasser, Kaffee, Kakao und Tee
- Vergünstigungen z.B. Rabatt bei Apotheke, Optiker, Bike, Fitness, Health, Kultur- und Sportevents sowie viele weitere Angebote über die Plattform Corporate Benefits
- Nutzung vielfältiger und mehrfach ausgezeichnete Gesundheits- und Präventionsangebote
- Hochwertige Arbeitskleidung und Arbeitsmittel werden gestellt

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung, zwingend mit Angabe Ihrer **Verfügbarkeit** und Ihrer **Gehaltsvorstellung**, mit dem Betreff „**Teamassistent**“ an: recruitment.kfe@uke.de. Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an Frau Baran, Assistenz der Geschäftsführung, 040 7410-56253 oder Herrn Pitz, Leiter Personal, 040 7410-53353.