

Das Klinikum Passau ist der zentrale Gesundheitsversorger in Ostbayern. In 19 Fachabteilungen versorgen wir jährlich rund 31.000 Patientinnen und Patienten. Wir, das sind über 2400 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Im Mittelpunkt unseres gemeinsamen Handelns steht der Mensch.



Für unsere Abteilung Wirtschaft suchen wir eine

Sekretärin (m/w/d)

Ihr künftiges Aufgabengebiet

- » Klassische Sekretariatsaufgaben, allgemeine Büroorganisation und Terminmanagement zur Unterstützung der Bereichsleitung Wirtschaft und der Öffentlichkeitsarbeit
- » Zusammenarbeit mit weiteren Abteilungen im Haus sowie mit externen Firmen und Interessenspartnern
- » Projektbearbeitung und Aufbereitung von Unterlagen sowie fachgemäße Archivierung und Ablage inkl. Digitalisierung aller Unterlagen
- » Mitarbeit bei der Organisation von verschiedenartigsten Veranstaltungen
- » Pflege unseres Online-Shops der Cafeteria inkl. Mitarbeit bei der Warenbestellung und Sortimentspflege
- » Gegenseitige Vertretung mit dem Sekretariat des Technikbereichs
- » Zuarbeit für die Zentrale Vergabestelle

Das wünschen wir uns von Ihnen

- » Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung
- » Sehr gute EDV-Kenntnisse sowie eine sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- » Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Organisationsfähigkeit, ausgeprägter Ordnungssinn, Gewissenhaftigkeit und Zuverlässigkeit
- » Offene, kommunikative Persönlichkeit mit der Bereitschaft teamorientiert zu arbeiten
- » Leistungsbereitschaft in einem vielseitigen und dynamischen Bereich mitzuarbeiten

Unser Angebot an Sie

- » Kollegiales Arbeitsklima und eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsmöglichkeit
- » Kostenübernahme bei notwendigen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen um den steigenden technischen Anforderungen gerecht zu werden
- » Vergütung je nach Qualifikation und Berufserfahrung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)

Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens **04.07.2025** direkt auf der Karriereseite unserer Homepage www.klinikum-passau.de/karriere und fügen Sie mindestens ein Motivationsschreiben und einen Lebenslauf sowie relevante Zeugnisse bei oder senden Sie Ihre Bewerbung an: **Klinikum Passau · Personalabteilung · Innstraße 76 · 94032 Passau**

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Frau Freund-Strohm, Bereichsleitung Wirtschaft, Telefon +49 851 5300 81800

Weitere Informationen sowie Hinweise zum Datenschutz im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren finden Sie unter www.klinikum-passau.de/karriere