



"NEBEN DEM ARBEITSALLTAG DEN WEG ZUR DIGITALEN VERWALTUNG BEGLEITEN."

Johannes S., Personalbetreuer

Kaufmännische Assistenz –Controlling, Finanzen und Verwaltung Klinikum (all genders)

Teilzeit | Unbefristet | Arbeitsort: Hamburg Eppendorf

UKE_Zentrum für Innere Medizin

Gemeinsam besser. Fürs Leben.

Wir sind das Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf (UKE) – und stehen für exzellente Kompetenz in Forschung, Lehre und der vollumfänglichen Gesundheitsversorgung in unseren Kliniken. Unsere rund 16.100 Mitarbeiter:innen streben jeden Tag, aufs Neue danach, mit ihrem Beitrag die Welt ein bisschen gesünder zu machen.

Es ist unser Anspruch, eine der führenden Universitätskliniken zu sein – und gleichzeitig der beste Arbeitgeber unserer Branche. So glauben wir im UKE fest daran, dass erfolgreiches und erfüllendes Arbeiten im Einklang mit den persönlichen Bedürfnissen und individuellen Lebensentwürfen der Mitarbeitenden stehen sollte. Und so unterschiedlich diese sind, so vielfältig ist unser Angebot an individuellen Lösungen.

Willkommen im UKE.

Das macht die Position aus

Das Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf (UKE) als einer der größten Arbeitgeber der Stadt Hamburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine kaufmännische Assistenz Junior (all genders) für die Kaufmännische Zentrumsleitung des Zentrums für Innere Medizin. Das Zentrum ist als medizinische Dienstleister sehr breit aufgestellt und stark mit allen medizinischen Fachbereichen des UKE vernetzt.

Ihre Aufgaben:

- > Erstellung von wirtschaftlichen Analysen in enger Zusammenarbeit mit dem Controlling
- > Erarbeitung und Finalisierung des monatlichen Berichtswesens sowie die Ableitung von Handlungsmaßnahmen
- > Überwachung der Kostenarten/ Kostenstellenbudgets sowie die Erstellung von Abweichungsanalysen
- > Durchsetzung und Kontrolle budgetwirksamer Maßnahmen
- > Plausibilitätsprüfung und Weiterbearbeitung von Anträgen (Investitionen, Medizinprodukte, Dienstleistungen, etc.)
- > Aperiodische bzw. einmalige Maßnahmen verwaltungstechnischer Natur, wie z. B. Generalinventur oder die Planung und Durchführung der Kostenträgerrechnung
- > Unterstützung bei der verwaltungstechnischen Betreuung des Klinikpersonals und administrative Unterstützung der Kliniken bei geplanten Personalmaßnahmen, inkl. Einstellungs- und Umsetzungsvorgängen in Abstimmung mit allen Beteiligten
- > Unterstützung der kaufmännischen Zentrumsleitung in Bezug auf zentrumsinterne und zentrumsübergreifende Projekte und das Tagesgeschäft
- > Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Die Position ist in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,25 Stunden zu besetzen.

Darauf freuen wir uns

- > Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder abgeschlossenes Hochschulstudium der Betriebswirtschaftslehre oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- > Erste Berufserfahrung im Bereich Krankenhausmanagement oder Gesundheits-einrichtungen/ Krankenhäusern oder der Drittmittelverwaltung sind von Vorteil
- > Kenntnisse in kaufmännischen IT-Anwendungen wie SAP, Excel und Powerpoint
- > Kommunikations- und Teamfähigkeit, Koordinations- und Organisationsgeschick, Engagement, Eigenverantwortlichkeit, Zuverlässigkeit und schnelle Auffassungsgabe
- > Sehr gute betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind wünschenswert
- > Fähigkeit zur Analyse komplexer Sachverhalte, analytisches und konzeptionelles Denken

Das bieten wir

- > Attraktive Bezahlung nach TVöD-WVA
- > Klusensicherer Arbeitsplatz, sinnstiftende Tätigkeit, wertschätzendes Miteinander
- > Strukturierte Einarbeitung und offener Wissensaustausch im Team
- > Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsprogramme an unserer **UKE-Akademie für Bildung und Karriere**
- > Möglichkeiten zur Mitgestaltung unserer Personalpolitik „UKE Inside“ in berufsgruppen- und hierarchieübergreifenden Projekten
- > Nachhaltig unterwegs: Zuschüsse zum Deutschlandticket als Jobticket und Dr. Bike Fahrradservice; Option zum Dienstrad-Leasing
- > Familienfreundliches Arbeitsumfeld: Kooperation zur Kinderbetreuung, kostenlose Ferienbetreuung, Beratung für Beschäftigte mit pflegebedürftigen Angehörigen
- > Ausgezeichnete Gesundheits-, Präventions- und Sportangebote
- > Unser Mitarbeitendenrestaurant bietet eine reiche Auswahl an kulinarischen Angeboten; weitere Angebote gibt es in den „Health Kitchen“ Cafés und Bistros und in einem Supermarkt direkt auf dem Gelände

Unser Auftrag: Wissen – Forschen – Heilen durch vernetzte Kompetenz



Kontakt ins UKE

Wir freuen uns auf eine aussagekräftige Bewerbung **bis zum 28. Juli 2025.**

[HIER BEWERBEN >](#)

Kontakt zum Fachbereich

Herr James Stöber
Assistent der Kaufmännischen Zentrumsleitung
+49 (0) 40 7410-53905
j.stoeber@uke.de

Kontakt zum Recruiting

Recruiting Team
+49 (0) 40 7410-52599

Eine Einstellung ist nur möglich, wenn nach den jeweils geltenden (gesetzlichen und medizinischen) Vorgaben gegen das Masernvirus ein vollständiger Immunisierungs- bzw. Immunitätsnachweis vorliegt. Dies ist vor Beschäftigungsbeginn durch entsprechende Unterlagen (z.B. Impfausweis) nachzuweisen.

Wir leben Diversität und schätzen Vielfalt

Wir bieten ein Arbeitsumfeld, das unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft oder Religion gleiche Chancen ermöglicht. Dieses bestätigen wir mit dem Beitritt zur Charta der Vielfalt. Wir streben ausdrücklich eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Führungspositionen an, insbesondere beim wissenschaftlichen Personal in Forschung und Lehre. Gleiches gilt im Falle einer Unterrepräsentation eines Geschlechts im ausschreibenden Bereich. Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

[> Hier mehr zum Thema Diversity im UKE erfahren](#)

