



Für das Comprehensive Cancer Center Ulm - Tumorzentrum Alb-Allgäu-Bodensee (CCCU) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsangestellte/n (m/w/d) /Medizinische/n Fachangestellte/n (w/m/d) mit Schwerpunkt Veranstaltungsorganisation im Team der Geschäftsstelle

Das Universitätsklinikum Ulm steht mit seinen Mitarbeitenden für eine moderne Patientenversorgung mit hoher Qualität, Spitzenforschung und eine auf die Zukunft ausgerichtete medizinische Lehre sowie Ausbildung in attraktiven Berufsfeldern. Voraussetzungen dafür sind qualifizierte und engagierte Mitarbeitende.

Sie wollen etwas bewegen und durch Ihre Tätigkeit an einer verbesserten Versorgung von Krebspatientinnen und -patienten mitwirken? Dann werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Zukunft der Onkologie aktiv mit! Im Verbund mit dem Comprehensive Cancer Center Tübingen/Stuttgart stärkt das Comprehensive Cancer Center Ulm (CCCU) als CCC-SüdWest die Versorgung von Krebspatientinnen und -patienten in Baden-Württemberg. Das CCC-SüdWest ist eines von 13 in Deutschland ausgezeichneten und geförderten Onkologischen Spitzenzentren der Deutschen Krebshilfe und fußt auf der jahrelangen Förderung des CCCU als Einzelstandort-Spitzenzentrum. Zudem ist das CCCU Partnerstandort des NCT SüdWest - einer der insgesamt sechs Standorte des „Nationalen Centrums für Tumorerkrankungen“ (NCT) Deutschlands. Weiterführende Informationen zum CCCU finden Sie unter www.ccc-ulm.de.

Die Stelle ist in Vollzeit zunächst befristet für zwei Jahre zu besetzen. Eine an die Befristung anschließende Weiterbeschäftigung ist vorgesehen.

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Planung und Durchführung von ärztlichen Fortbildungsveranstaltungen und Patienteninformationsveranstaltungen
- Administrative Betreuung der Gremien der Patientenbeteiligung
- Kontaktstelle für Ärzt*innen und Patient*innen zur Fallvorstellung im Tumorboard einschließlich elektronischer Fallanmeldung

- "Onkolotsen" - Funktion für Patient*innen und Angehörige
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Gegenseitige Vertretung im Team der Geschäftsstelle

Was wir Ihnen bieten:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Kollegiales Arbeiten in einem engagierten Team
- Möglichkeit zur Mitgestaltung von Innovation im Gesundheitswesen
- Vergütung nach TV UK mit Jahressonderzahlung und regelmäßigen Gehaltserhöhungen sowie betriebliche Altersvorsorge
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie betriebliche Gesundheitsförderung
- Vielfältige Corporate Benefits/Vergünstigungen, Personalwohnheim sowie Jobticket

Das bringen Sie mit:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung im Sekretariats- oder kaufmännischen Bereich (w/m/d) oder als Medizinische/r Fachangestellte/r (w/m/d)
- Sie haben idealerweise schon Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen
- Sie sind routiniert im Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Englischkenntnisse von Vorteil)
- Sie arbeiten selbständig und eigenverantwortlich mit hohem Qualitätsbewusstsein
- Sie zeichnen sich durch Organisationsgeschick, eine hohe Einsatzbereitschaft, Freude am selbständigen Arbeiten sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit aus.

→ **Vertragsart: Befristet**
 → **Beschäftigungsart: Vollzeit**
 → **Bewerbung bis: 04.12.2025**

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Jetzt bewerben!

Mit Profil bewerben

Kontakt:

Prof. Dr. Stephan Stilgenbauer
 Ärztlicher Direktor
 Comprehensive Cancer Center Ulm (CCCU)
 Universitätsklinikum Ulm
 Albert-Einstein-Allee 23
 89081 Ulm
 Email: vorstand.cccu@uniklinik-ulm.de

Bewerbungsschluss: 04.12.2025



Die Einstellung erfolgt durch die Verwaltung des Klinikums / Die Einstellung erfolgt über die Verwaltung des Klinikums im Auftrag des Landes Baden-Württemberg. Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt. Das Universitätsklinikum Ulm strebt die Erhöhung des Frauenanteils in den Bereichen an, in denen Sie unterrepräsentiert sind. Entsprechend qualifizierte Frauen werden um ihre Bewerbung gebeten. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar. Eine an die Befristung anschließende Weiterbeschäftigung ist möglich.