

Mitarbeiter Stabsstelle Medizinisches Prozessmanagement (m/w/d)

Nummer: 102-2024

Funktionsbereich : Verwaltung, Technik, Service und sonstige Dienste

Einrichtung: Medizinisches Prozessmanagement

Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

Eintrittsdatum möglich zum: nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Stelle ist vorerst befristet auf zwei Jahre, eine **anschließende Verlängerung ist nicht ausgeschlossen.**

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit in strategischen und operativen vorstandsbezogenen Projekten, oft gekoppelt mit der Koordination interdisziplinärer Teams; Erstellung der Projektdokumentation
- Mitwirkung an der Bewertung medizinischer und gesundheitsökonomischer Fragestellungen
- Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung und Monitoring von Beratungen, Besprechungen und Workshops intern und mit externen Partnern sowie das Ableiten von Folgethemen
- Vorbereitung Berichtswesen sowie eigenverantwortliche Datensammlung und Datenanalyse
- Mitwirkung bei der Erarbeitung tragfähiger Entscheidungsvorlagen und Handlungsempfehlungen für den Ärztlichen Direktor

Ihr Profil

- Vorzugsweise eine abgeschlossene medizinische und/oder betriebswirtschaftliche Ausbildung, ersatzweise eine vergleichbare Qualifikation
- Grundverständnis von den wirtschaftlichen Abläufen in der Führung eines Großkrankenhauses, klinische Erfahrung, möglichst an einer Universitätsklinik
- Erfahrungen in der Projektarbeit, insbesondere in der Organisationsentwicklung und im Prozess- und Projektmanagement
- funktionsübergreifende analytische Denkweise, schnelle Auffassungsgabe und hohe Motivation, Aufgaben zielorientiert weiterentwickeln zu können, Prozessdenken, Hands-on-Mentalität
- Interesse an interdisziplinärer und interprofessioneller Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Berufsgruppen auf pragmatische und lösungsorientierte Art
- unternehmerisches Denken und Handeln mit Blick auf das "große Ganze"
- hohes Maß an sozialer Kompetenz mit ausgeprägter Kommunikationsfähigkeit und Empathie
- Teamfähigkeit und Loyalität

Wir bieten Ihnen

- spannendes, strategisch und politisch interessantes Umfeld im Gesundheitswesen
- Sicherstellung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
 - Individuelle Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit in Teil- oder Vollzeit)
 - Betriebskindergarten "Medikids"
 - Ferienbetreuung Ihrer Kinder bei Bedarf
- qualifizierte Einarbeitung und abwechslungsreiche Tätigkeit mit vielfältigem Leistungsspektrum
- Arbeitsort in verkehrsgünstiger Lage
- umfangreiches Mitarbeitervergünstigungsprogramm sowie eine Bezuschussung zum Jobticket/Deutschlandticket
- eine leistungsgerechte Vergütung je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen **bis zur Entgeltgruppe 9b** unseres Haustarifvertrages inkl. zwei jährlicher Jahressonderzahlungen sowie betrieblicher Altersvorsorge
- Weitere Gründe sich für das Universitätsklinikum Halle (Saale) als Arbeitgeber zu entscheiden: <https://www.umh.de/karriereportal/die-universitaetsmedizin-als-arbeitgeber>

Kontakt und Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen inklusive einem Nachweis Ihrer Masernimmunität unter Angabe der Ausschreibungsnummer sowie der Mitteilung Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins als PDF-Datei an MedizinischesProzessmanagement@uk-halle.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Fragen beantwortet Herr PD Dr. med. Matthias Janda.

[Tel.: +49 345 557 5500](tel:+493455575500)

Gleichstellungsgrundsatz

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Das Universitätsklinikum Halle (Saale) fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und fordert Frauen mit entsprechender Qualifikation ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Veröffentlicht am: 19.07.2024