

***"Den sinnhaften Arbeitsplatz, den ich immer suchte, habe ich gefunden. Auch wenn ich nicht direkt mit den Patienten zu tun habe, Sorge ich im Hintergrund dafür, dass alles läuft."***

Daniel R., Mitarbeiter der IT-Abteilung im ZfP Emmendingen



Unser Zentrum ist eine wachsende Gesundheitseinrichtung mit fünf Fachkliniken, zahlreichen dezentralen psychiatrischen Versorgungsangeboten, einer Klinik für Forensische Psychiatrie & Psychotherapie sowie einem Psychiatrischen Fachpflegeheim, einer Therapeutischen Wohngruppe und einem ambulanten Pflegedienst. Mit unseren rund 1.800 Mitarbeitenden decken wir das gesamte Versorgungsspektrum der Erwachsenenpsychiatrie ab und verbessern die Lebensqualität psychisch erkrankter Menschen durch individuelle Behandlung und Betreuung.

Die Abteilung Informatik sorgt für reibungslose Abläufe "hinter den Kulissen" und entlastet dadurch alle Mitarbeitenden, die direkt in der Patientenversorgung arbeiten. Unser Team besteht aus Expert\*innen für komplexe IT-Systeme. Dabei führen sie IT-Systeme ein, unterstützen die Nutzer\*innen durch ihre fachliche Beratung, analysieren IT-Probleme und finden passende Lösungen.

Als öffentlicher Arbeitgeber bieten wir Ihnen mehr als einen sicheren Job. Dank flexibler Arbeitszeitmodelle, fairer Vergütung, zahlreicher Weiterbildungsmöglichkeiten und umfassendem Betrieblichen Gesundheitsmanagement erwartet Sie ein exzellentes Arbeitsumfeld.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung für unser Team!

## **Mitarbeiter (m/w/d) Sekretariat der Informatik**

Informatik, 100%

### **Ihre Aufgaben**

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Büroorganisation, Reisebuchungen, Abwicklung der Wiedervorlage und ordnungsgemäße Ablage
- Koordinieren von Besprechungen und Terminen, inkl. der Vor- und Nachbereitung sowie Protokollführung
- Selbständige Vorbereitung und Organisation inkl. Bewirtung von Meetings, Konferenzen und Tagungen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Unterlagen sowie Erarbeitung von Präsentationen und Auswertungen
- Unterstützung der IT-Leitung bei Routineaufgaben, wie z. B. Rechnungsbearbeitung sowie Auftrags-, Lieferanten- und Vertragsmanagement
- Überwachen von IT-Projekten, verfolgen der Aufträge und Vorgänge und selbständige Erledigung von weiteren administrativen Teilaufgaben

## Was Sie mitbringen sollten

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Assistenzbereich und Projektmanagement, idealerweise im Informatik- bzw. Softwareumfeld
- Strukturierte, organisierte und selbstständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen und idealerweise ein Verständnis von agilen Arbeitsweisen
- Kommunikative, engagierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Loyalität, Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit

## Was wir Ihnen bieten

- **Rahmenbedingungen:** Unbefristeter Arbeitsvertrag | Sicherheit eines Tarifvertrags und faire Vergütung nach TV-L | 30 Tage Urlaub | Großzügige betriebliche Altersvorsorge (VBL) | Attraktive Teilzeit-Modelle | Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- **Arbeitsumfeld:** Wertschätzendes, familiäres Miteinander auf Augenhöhe | Spannende und abwechslungsreiche Arbeitstage
- **Gesundheit & Benefits:** Hansefit | Günstige Nutzung unserer Sportplätze | Massage | Yogakurse | Corporate benefits | Fahrrad-Leasing | Deutschlandticket als Jobticket
- **Familienfreundliches Unternehmen:** Gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben | Kinderferienbetreuung | Unterstützung für Mitarbeitende mit pflegebedürftigen Angehörigen
- **Standort:** Gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr | Kostenlose Parkplätze | Kantine und Kaffeehaus



## Haben Sie Fragen?

Nähere Auskünfte gibt Ihnen gerne Herr Rees, Leiter Informatik unter Tel. 07641/461-2808.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum 17.08.2025.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

## Zentrum für Psychiatrie Emmendingen

Neubronnstraße 25  
79312 Emmendingen

