

Wir sind eine der jüngsten Universitäten Deutschlands und denken in Möglichkeiten statt in Grenzen. Mitten in der Ruhrmetropole entwickeln wir an 11 Fakultäten Ideen mit Zukunft. Wir sind stark in Forschung und Lehre, leben Vielfalt, fördern Potenziale und engagieren uns für eine Bildungsgerechtigkeit, die diesen Namen verdient.

Die **Universität Duisburg-Essen** sucht am **Campus Essen** in der Fakultät für Bildungswissenschaften, Fachgebiet Psychologie eine:n

**Mitarbeiter:in Ambulanzmanagement – Psychotherapeutische Hochschulambulanz (w/m/d)
(Entgeltgruppe 6 TV-L)**

An der Hochschulambulanz für Psychische Gesundheit (HPG; www.uni-due.de/hpg; angeschlossen an den Lehrstuhl für Klinische Psychologie und Psychotherapie) der Universität Duisburg-Essen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im Ambulanzmanagement zu besetzen. Die HPG ist eine psychotherapeutische Hochschulambulanz, die ambulante verhaltenstherapeutische Behandlungen für Kinder, Jugendliche und Erwachsene mit psychischen Störungen jeder Indikation anbietet und eng in die Forschung und die Lehre in den Psychologiestudiengängen der Fakultät eingebunden ist. Das Team der HPG und der angebotenen klinisch-psychologischen Lehrstühle und Labore umfasst ca. 40 Personen, zu denen Professor:innen, wissenschaftliche Mitarbeitende, Psychotherapeut:innen, Sekretariats- und Verwaltungsmitarbeitende sowie Studierende gehören. Die Stelle dient der organisatorischen Sicherstellung des Patient:innenbetriebs der Hochschulambulanz und ergänzt die bestehende Teamassistenz der Lehrstühle.

Ihre Aufgaben

- Eigenständige Organisation und Steuerung von Patient:innenterminen, Wartelisten und Sprechstunden
- Verantwortliche Organisation des Patient:innen-Empfangs sowie eigenständige Bearbeitung organisatorischer Anliegen der Patient:innen
- Zentrale Ansprechperson für organisatorische Anliegen der Ambulanz
- Bedienung und Pflege der Ambulanzverwaltungssoftware
- Eigenständige Durchführung und Koordination der administrativen Abrechnungsprozesse ambulanter psychotherapeutischer Leistungen
- Administrative Unterstützung der in der Ambulanz tätigen Therapeut:innen, Therapeut:innen in Ausbildung und Masterstudierenden
- Allgemeine Organisations- und Verwaltungsaufgaben im Ambulanzbetrieb (z.B. Korrespondenz, Postbearbeitung, Recherche, Ablage, Aktenverwaltung)
- Sicherstellung datenschutzkonformer Dokumentation
- Administrative Unterstützung des Online-Auftritts der Ambulanz
- Zentrale organisatorische Schnittstelle zwischen Therapeut:innen, Verwaltung und weiteren beteiligten Stellen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Medizinische:r Fachangestellte:r (MFA) oder Kauffrau/Kaufmann im Gesundheitswesen oder eine vergleichbare einschlägige Berufsausbildung
- Erfahrung in ambulanten Strukturen, idealerweise im Gesundheits- oder Hochschulbereich
- Sicherer Umgang mit Verwaltungs- und Praxissoftware, gute Kenntnisse der Standardsoftware MS-Office, insbes. Word und Excel, Kenntnisse in einem Content-Management-System und SAP-Software vorteilhaft
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und eigenständige Arbeitsweise
- Freundliches, professionelles Auftreten im Umgang mit Patient:innen, hohe Serviceorientierung
- gute Kooperations- und Kommunikationsfähigkeiten, hohe Teamfähigkeit
- Sensibilität im Umgang mit vertraulichen Daten und psychotherapeutischen Kontexten
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Grundkenntnisse in Englisch wünschenswert

Sie erwartet

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einer universitären psychotherapeutischen Hochschulambulanz
- Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einem lebendigen Arbeitsbereich an der Schnittstelle zwischen Patient:innen, Therapeut:innen und Verwaltung
- Ein Arbeitsumfeld mit einem respektvollen, wertschätzenden Miteinander
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der ambulanten Sprechzeiten
- Eine langfristige Perspektive mit Option auf Aufstockung des Beschäftigungsumfangs
- Familienfreundlichkeit durch Betreuungsangebote für Ihre Kinder
- Beratung bei familiären Pflegeaufgaben
- Ein breit aufgestelltes Fort- und Weiterbildungsangebot, individuelle Einarbeitung
- Eine sehr gute ÖPNV-Anbindung und kostenfreie Parkplätze
- Attraktive Sport- und Gesundheitsangebote (Hochschulsport)

Besetzungszeitpunkt: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Vertragsdauer: unbefristet

Arbeitszeit: 75 % Prozent einer Vollzeitstelle

Bewerbungsfrist: 14.05.2026

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung, siehe untenstehenden Link, mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Anlagen) unter Angabe der Kennziffer **154-26**.

Inhaltliche Fragen zur Stelle beantwortet gerne Prof. Dr. Thomas Forkmann (Telefon 0201-183 2232, E-Mail thomas.forkmann@uni-due.de).

Informationen über die Fakultät und die ausschreibende Stelle finden Sie unter:

<https://www.uni-due.de/biw/psychologie/>

Die Universität Duisburg- Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern (s. <http://www.uni-due.de/diversity>)

Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

