

Studentische Hilfskraft im Bereich Lebertransplantation (m/w/d)

Zur Unterstützung unseres Teams in der II. Medizinischen Klinik suchen wir eine gut organisierte, zuverlässige und engagierte studentische Hilfskraft (m/w/d) mit Interesse an der Gastroenterologie und Hepatologie. Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt in der organisatorischen Begleitung von Patientinnen und Patienten während des Vorbereitungsprozesses zur Aufnahme auf die Warteliste für eine Lebertransplantation.

Ihre Aufgaben

- Organisation und Koordination notwendiger Untersuchungstermine im Rahmen der Leistung zur Lebertransplantation
- Nachverfolgung und Dokumentation ausstehender Untersuchungsergebnisse
- Pflege und regelmäßige Aktualisierung der Patientenlisten
- Kontrolle der erforderlichen Untersuchungen und Unterlagen auf Vollständigkeit
- Begleitung der wöchentlichen Visite der Lebertransplantationskandidatinnen und -kandidaten auf Station
- Enge Zusammenarbeit und regelmäßiger Austausch mit dem Lebertransplantationsteam

Ihr Profil

- Immatrikulation an der Universität Heidelberg am Standort Mannheim oder Heidelberg, idealerweise in einem medizinischen, naturwissenschaftlichen oder gesundheitsbezogenen Studiengang
- Interesse an den Fachgebieten Gastroenterologie, Hepatologie und Transplantationsmedizin
- Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Engagement
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Sensibler und verantwortungsvoller Umgang mit Patientendaten
- Fließende deutsche Sprachkenntnisse

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Einblicken in die klinische Transplantationsmedizin
- Mitarbeit in einem engagierten, interdisziplinären Team
- Eine strukturierte Einarbeitung und enge fachliche Begleitung
- Flexible Arbeitszeiten (ca. 25-39 Stunden pro Monat), die sich mit dem Studium vereinbaren lassen
- Eine Vergütung nach den geltenden Bestimmungen für studentische Hilfskräfte

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit kurzem Anschreiben und Lebenslauf. Rückfragen zur Tätigkeit richten Sie bitte an Dr. Caroline.Klindt-Morgan@umm.de. Eine Aufnahme der Tätigkeit möglichst ab dem 01.09.2026 ist wünschenswert.