



**Mitarbeiter -Technisch versiert mit EDV / IT Kenntnis und Verwaltungserfahrung (w/m/d) in Vollzeit**

**Über uns Hornhautbank München:**

Es ist uns eine Herzensangelegenheit Menschen mit einer Gewebespende (Augenhornhaut) wieder zum Sehen zu verhelfen. Hierzu suchen wir Verstärkung in unserem Team, die sowohl mit dem Tod und dem Leben sich ohne Einschränkungen auseinander setzen können.

**Ihr Aufgabenprofil:**

- Betreuung der technischen Infrastruktur
- EDV / IT Betreuung der hauseigenen Systeme
- Übernahme von allgemeinen Verwaltungsarbeiten / Organisation
- Enge Zusammenarbeit mit unseren bundesweit kooperierenden OP-Zentren
- Logistische Koordination Eingang und Ausgang von Transplantaten weltweit
- Teilnahme am Rufbereitschaftsdienst

**Wir bieten Ihnen:**

- Arbeitszeit 38,5 h / wöchentlich
- Leistungsgerechte Vergütung mit Sonderleistungen
- Fahrkostenerstattung
- Individuelle Einarbeitung
- Selbstständiges Arbeiten
- Anspruchsvoller Arbeitsplatz mit internen und externen Fortbildungen
- Zentrale verkehrstechnische Lage (S-Bahn-Anschluss, A99, A96 direkt am Arbeitsort)
- Firmenparkplatz in TG

**Sie verfügen über:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung in technischen / kaufmännischen Berufen
- Gute Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse mit MS-Office Programmen ( Access, Excel, Word etc.)
- Kommunikations-, Organisations- und Teamfähigkeit

Wir freuen uns gleichermaßen über Bewerbungen von Berufsanfängern oder motivierten Wiedereinsteigern.

**Kontakt:**

**Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen bitte ausschließlich per E-Mail an:**

**[info@hornhautbank-muenchen.de](mailto:info@hornhautbank-muenchen.de)**

Hornhautbank München  
Gemeinnützige GmbH  
z. Hd. Claus-Dieter Lok

Hans-Stützle-Str. 21  
81249 München  
Tel.: (089) 13 29 10