

Bei uns im Klinikum Wolfsburg finden Sie nicht nur 547 Betten in insgesamt 20 Kliniken und Instituten, was Sie vor allem erleben sind mehr als 2.000 Kolleg\*innen aus über 45 Nationen, die in professionellen und multinationalen Teams für die Gesundheit unserer Patient\*innen sorgen. Das ist das Klinikum Wolfsburg

Für unsere **Frauenklinik** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

## **Sekretariatskraft (w/m/d) in Teilzeit 50% (19,25 Std./Woche)**

Schwerpunkte der Frauenklinik sind die **Spezielle Geburtshilfe und Perinatalmedizin (Perinatalzentrum Level 1)**, die Gynäkologie, die **Gynäkologische Onkologie** sowie ein **Brustzentrum**.

Mit einer Klinikgröße von 64 Betten begleiten wir jährlich **über 1.800 Neugeborene**.

Als **Organisationstalent verstärken Sie** mit den unten genannten Schwerpunktaufgaben das aus zurzeit einem Assistenten der Klinikleitung und einer Sekretariatskraft bestehende administrative **Team der Frauenklinik**.

### **Das ist Ihr zukünftiges Aufgabengebiet:**

- Mitwirkung/Unterstützung bei der internen und externen Kommunikation
- Allgemeine organisatorische und administrative Sekretariatsaufgaben wie z. B. Terminkoordination, Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost, allgemeine Korrespondenz
- Planung und Abrechnung der Fortbildungsveranstaltungen

### **Damit überzeugen Sie uns:**

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännisch-administrativen Bereich, wie z. B. Kauffrau\*Kaufmann für Büromanagement, Hotelfachfrau\*Hotelfachmann oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung
- Gefestigte Erfahrung im o. g. Aufgabenbereich; idealerweise erste Erfahrung im klinischen Umfeld/Krankenhauswesen
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse sowie deren sichere Anwendung
- **Zeitliche Flexibilität; Montag - Freitag in der Zeit von 08:00 - 16:00 Uhr**
- Ausgeprägte, kundenorientierte Kommunikationsfähigkeit
- Eigenständige, engagierte und strukturierte Arbeitsweise

### **Was können Sie vom Klinikum Wolfsburg erwarten?**

- Eine Vergütung nach der **Entgeltgruppe 5** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-K)
- Ein multiprofessionelles Team, interkulturelle Zusammenarbeit und individuelle Förderung
- Eine angemessene und strukturierte Einarbeitungszeit
- **Unsere Vorteile - Das Klinikum Wolfsburg - ein attraktiver Arbeitgeber**

In dieser Berufsgruppe sind derzeit überwiegend Frauen beschäftigt - Bewerbungen von Menschen eines anderen Geschlechts sind daher besonders willkommen. Schwerbehinderte werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für nähere Details zur Tätigkeit sowie für weitere Fragen steht Ihnen die **Chefärztin der Frauenklinik, Frau PD Dr. med. Keyver-Paik** (Tel.: 05361/80-3822), gerne zur Verfügung.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie uns bitte vorzugsweise per E-Mail **bis zum 20.07.2025** an die unten aufgeführte Adresse schicken. Bitte teilen Sie uns mit, wie Sie auf unsere Stellenanzeige aufmerksam geworden sind.

[bewerbungen@klinikum.wolfsburg.de](mailto:bewerbungen@klinikum.wolfsburg.de)

**Klinikum Wolfsburg**  
Personalabteilung  
Sauerbruchstr. 7  
38440 Wolfsburg