

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 die **Abteilung Personal- und Sozialwesen** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Teamassistenz (w/m/d) in Teilzeit ca. 52% (20,0 Std./Woche)

Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit kann flexibel erfolgen

Sie verstärken im administrativen Bereich das Team unseres Servicebereiches Zentraler Reinigungsdienst

Das ist Ihr zukünftiges Aufgabengebiet:

- Allgemeine administrative Aufgaben
 - Organisation sämtlicher administrativer Abläufe im o. g. Servicebereich
 - Schriftliche und telefonische Korrespondenz mit Mitarbeitenden und/oder Externen
 - Verwaltung/Bestellung von Büromaterial- und Büroausstattung
 - Pflege von Daten/Dokumenten im Rahmen des Qualitätsmanagements
 - Reklamationsaufnahme aus den internen Bereichen und ggf. Bearbeitung
- Dateneingabe/Datenpflege im Dienstplanungs-/Zeiterfassungssystem

Damit überzeugen Sie uns:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder verwaltungsbezogenen Bereich ist wünschenswert
- Erste Berufserfahrung, idealerweise in einem vergleichbaren Aufgabenbereich
- Sicherer, versierter Umgang mit MS-Office, insbesondere Outlook, Word, Excel
- Erste Erfahrung mit Dienstplanungs-/Zeiterfassungssoftware ist von Vorteil
- Erfahrung in Qualitätsmanagementprozessen/-Dokumentation sind wünschenswert
- Teamorientierte, selbständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Ein sicheres Auftreten sowie eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Was können Sie vom Klinikum Wolfsburg erwarten?

- Eine Vergütung nach dem Tarifvertrag 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. Die Stelle ist teilbar.

Für nähere Details zur Tätigkeit sowie für weitere Fragen steht Ihnen die Leitung Zentraler Reinigungsdienst Frau Reitz (uta.reitz@klinikum.wolfsburg.de, Tel.: 05361/80-3062) gern 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 25.09.2025** an die unten aufgeführte Adresse schicken. Bitte teilen Sie uns mit, wie Sie auf unsere Stellenanzeige aufmerksam geworden sind.

bewerbungen@klinikum.wolfsburg.de

Klinikum Wolfsburg
Personalabteilung
Sauerbruchstr. 7
38440 Wolfsburg