

# Sekretariatskraft | w/m/d

## für unsere Frauenklinik

[Zurück](#) [Bewerben](#) [PDF](#)

### Abteilung/Aufgabengebiet

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. Termin-koordination, Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost, allgemeine Korrespondenz
- Planung und Abrechnung der Fortbildungsveranstaltungen

### Profil/Qualifikationen

#### 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

### Stellenangebot und Perspektiven

## 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.

**Bewerbungsfrist: 20.07.2025**

[Bewerben per E-Mail](#)

### Klinikum Wolfsburg

Personalabteilung  
Sauerbruchstr. 7  
38440 Wolfsburg

[Stellenausschreibung als PDF](#)

Klinikum Wolfsburg

## Ansprechpartner für weitere Informationen

Priv.-Doz. Dr. med. Mignon-Denise Keyver-Paik  
Chefärztin  
[+49 5361 80 3822](tel:+495361803822)

## Steckbrief Stelle

- Berufsgruppe:  
Verwaltung
- Gewünschte Qualifikation:  
Kaufmann/frau
- Beschäftigungsart:  
Teilzeit
- Stellenbesetzung:  
ab sofort

## Einsatzort

Wolfsburg