

# Medizinische Fachangestellte m/w/d

## als Sekretariatskraft in der Klinik für Radioonkologie und Strahlentherapie

[Zurück](#) [Bewerben](#) [PDF](#)

Das Klinikum Wolfsburg zählt mit 547 Planbetten, 20 Kliniken und Instituten zu den größten Krankenhäusern Niedersachsens. Rund 2.200 engagierte Mitarbeitende aus über 60 Nationen sorgen in professionellen Teams für die Gesundheit unserer Patient\*innen. Wir sind mit dem MedizinCampus Wolfsburg (MCW) klinischer Ausbildungsstandort der Universitätsmedizin Göttingen und verfügen über eine eigene Berufsfachschule Pflege.

### Sekretariatskraft

Die Position ist ab 01.06.2026 in der Klinik für Radioonkologie und Strahlentherapie zu besetzen.

Unsere Vielfalt ist unsere Stärke! Wir setzen auf Chancengleichheit und Diversität. Daher freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, sexueller Identität, Herkunft, Religion, Weltanschauung oder einer möglichen Behinderung. Bewerber\*innen mit Schwerbehinderung oder Gleichstellung werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Was können Sie vom Klinikum Wolfsburg erwarten?

- [Unsere Vorteile - Das Klinikum Wolfsburg - ein attraktiver Arbeitgeber Visuelle Assistenzsoftware und Vorlesefunktion Eye-Able öffnen. Mit der Tastatur erreichbar über ALT + 1](#)
- Eine Vergütung nach der **Entgeltgruppe 5** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst TVöD (Besonderer Teil Krankenhäuser)
- Ein multiprofessionelles Team, interkulturelle Zusammenarbeit und individuelle Förderung
- Eine angemessene und strukturierte Einarbeitungszeit

Das ist Ihr zukünftiges Aufgabengebiet:

### Allgemeine Sekretariatsarbeiten:

- Bearbeitung Postein- und -Ausgang; zukünftig auch über E-Mail-Dienst KIM
- Führen der Anwesenheitsübersicht/Urlaubsplanerstellung
- Vorbereitung der wöchentlichen Tumorkonferenzen
- Erhebung der jährlichen Pflichtunterweisungen
- Verwaltung/Bestellung Büromaterial
- Ansprechpartner\*in bei persönlichen, telefonischen oder schriftlichen Anfragen von Mitarbeiter\*innen oder Dritten (Verwaltung, Sozialdienst, Krankenkassen etc.

### Organisation/Tätigkeiten Ambulanz:

- Anlage digitale Patient\*innenakte inkl. Digitalisierung von Befunden und speichern von Bildmaterial
- Administrative/organisatorische Tätigkeiten im Rahmen der Sprechstunde für gesetzlich versicherte Patient\*innen und der Privatambulanz mit Ausstellen von Rezepten, Überweisungen, Transportscheinen etc.,

Vereinbaren von Untersuchungen

- Ansprechpartner\*in bei persönlichen, telefonischen oder schriftlichen Anfragen von Patient\*innen und Zuweisern
- Abrechnung der ambulanten Privat- und stationären Wahlleistungspatient\*innen nach GOÄ

**Ausbildungsverantwortliche der Klinik für die Ausbildung zur\*zum Medizinischen Fachangestellten:**

- Betreuung der Auszubildenden während der gesamten Ausbildung
- Teilnahme an regelmäßigen Treffen der Ausbildungsverantwortlichen
- Teilnahme an Recruiting-Veranstaltungen
- Bewerbermanagement via System softgarden
- Durchführung von Vorstellungsgesprächen
- Durchführung Bewerberauswahlprozess

Damit überzeugen Sie uns:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur\*zum Medizinischen Fachangestellten
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position - idealerweise im Fachbereich Onkologie
- Sichere Anwendung der gängigen MS-Office Anwendungen (Excel, Word, Outlook)
- Erfahrung mit den Krankenhausinformationssystem Dedalus Orbis ist von Vorteil
- Erfahrung mit Praxismanagementsoftware - idealerweise Medatix - ist wünschenswert
- Strukturierte Arbeitsweise, eine verbindliche, kundenorientierte Kommunikationsfähigkeit, ausgeprägte Organisationsfähigkeit sowie klare Ergebnisorientierung auch bei temporär erhöhtem Arbeitsaufkommen
- Hohe Empathie im telefonischen und/oder persönlichen Kontakt mit onkologischen Patient\*innen

Für nähere Details zur Tätigkeit sowie weitere Fragen:

Dr. Marcel Ott

Chefarzt Klinik für Radioonkologie und Strahlentherapie

Tel. +49 5361 80-19 41

E-Mail: [marcel.ott@klinikum.wolfsburg.de](mailto:marcel.ott@klinikum.wolfsburg.de)

**Bewerbungen absenden ausschließlich über den Button "Jetzt bewerben"**

**Bewerbungsfrist: 21.04.2026**

**Wir freuen uns Sie kennenzulernen!**

Klinikum Wolfsburg

**Ansprechpartner für weitere Informationen**

Dr. med. Marcel Ott

Chefarzt der Klinik für Radioonkologie und Strahlentherapie

[+49 5361 80 1941](tel:+495361801941)

**Steckbrief Stelle**

- Berufsgruppe:  
Med. Fachpersonal
- Gewünschte Qualifikation:  
Medizinische Fachangestellte MFA
- Beschäftigungsart:  
Teilzeit/Vollzeit

- Anstellungsverhältnis:  
Unbefristet
- Stellenbesetzung:  
zum 01.06.2026

## **Einsatzort**

Wolfsburg