



Für unsere Therapieschule in Husum suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2026 einen

Werkstudenten (m/w/d) für die Verwaltung

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung im Bereich der allgemeinen Verwaltung und im Sekretariat.
- Planung, Organisation und Dokumentation von Abläufen im Schulbetrieb.
- Betreuung von Auszubildenden, Mitarbeitenden und Honorarprofessoren (u. a. Mailverkehr, Materialverwaltung und Postbearbeitung).
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung der 3-jährigen Ausbildung.
- Unterstützung bei der Planung und Abwicklung von Prüfungen.
- Erstellung von Zeugnissen und administrativen Unterlagen.
- Enge Zusammenarbeit mit der Schulleitung.

Ihr Profil:

- Eingeschriebener Student (m/w/d), idealerweise im Bereich BWL, Verwaltung, Bildung oder im Gesundheitswesen.
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise.
- Organisationsgeschick und Kommunikationsstärke.
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook).
- Selbstständigkeit sowie Teamfähigkeit.
- Freundliches und professionelles Auftreten.

Für Rückfragen steht Ihnen unsere Schulleitung der Therapieschule, Frau Agnieszka Lakomiec-Manczuk, unter der Tel. 04841 660-1315, zur Verfügung. Wir freuen uns auf den ersten Kontakt mit Ihnen.

Sie haben Fragen?

Wir sind für Sie da.

Karriere@klinikum-nf.de

www.klinikum-nf.de

Klinikum Nordfriesland gGmbH

Personalabteilung

Gabriele Drescher

Erichsenweg 16

25813 Husum



Wir freuen uns
auf Ihre
Bewerbung!

Unsere Social Media Kanäle:

www.instagram.com/klinikum_nf
www.facebook.com/klinikumnordfriesland