

Zur Verstärkung des Bereiches Zentrale Servicedienste suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Sachbearbeiter(m/w/d) in Teilzeit (20 Std./Woche)

Die ServiceDO gGmbH ist ein 100 %-iges Tochterunternehmen der KlinikumDO gGmbH mit Sitz in Dortmund und erbringt schwerpunktmäßig für den v.g. Maximalversorger an den Standorten Klinikzentrum Mitte und Klinikzentrum Nord die Dienstleitungen Logistik, Reinigung, Sterilgutaufbereitung, Catering und die Wäscheversorgung.

Der Zentrale Servicedienst reinigt täglich mit ca. 300 Mitarbeiter:Innen ca. 145.000 m<sup>2</sup> und ist von Montag bis Sonntag für Patienten der Klinikum Dortmund gGmbH im Einsatz. Zur administrativen Unterstützung suchen wir einen kaufmännischen Sachbearbeiter (m/w/d).

### Sie erwartet

- eine Aufgabe mit hohem Anteil an eigenverantwortlichen und selbstständigen Tätigkeiten sowie eine zielgerichtete Einarbeitung
- stetige Fort- u. Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge
- günstige Firmenfitnesskonditionen sowie Rabatte bei diversen Partnerunternehmen
- attraktives Gehalt sowie Zuschläge und Sonderzahlungen
- 29 Tage Urlaub und ein Arbeitszeitkonto für zeitliche Flexibilität

### Ihre Aufgaben

- Erfassung von Arbeitszeiten und Abwesenheiten im Zeitwirtschaftssystem und Übergabe der Monatspläne zur Genehmigung an die Teamleiter
- Administrative Aufgaben wie Kontrolle und Weiterleitung von Sonderleistungs- und Lieferscheinen
- Weitergabe von Bestellungen, Warenannahme und Telefondienst
- Überwachung und Weiterleitung von Gesund- und Krankmeldungen der Beschäftigten an die Personalabteilung

### Sie bringen mit

- Abgeschlossene Kaufmännische Berufsausbildung sowie idealerweise mehrjährige Berufspraxis in der Sachbearbeitung
- Gute Kenntnisse der üblichen Anwendungen aus MS-Office (Excel, Word, Outlook)
- Flexibilität, Teamfähigkeit und ein freundliches Auftreten
- Belastbarkeit und Organisationsvermögen
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Sie fühlen sich angesprochen und möchten unser Team verstärken? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen, vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie dem frühesten Eintrittstermin online unter [Bewerbungen@service-do.de](mailto:Bewerbungen@service-do.de) oder per Post an: ServiceDO gGmbH, Personalabteilung, Beurhausstr. 40, 44137 Dortmund.