



Verantwortung für ein soziales Gesundheitswesen – wir übernehmen sie gerne. Der Medizinische Dienst Bund koordiniert und fördert die Zusammenarbeit der Medizinischen Dienste in den Ländern in medizinischen, pflegfachlichen und organisatorischen Feldern und er erlässt Richtlinien für die Arbeit der Medizinischen Dienste. Außerdem berät er die Gesetzliche Krankenversicherung (GKV) auf Bundesebene in medizinischen und pflegfachlichen Fragen in enger Kooperation mit den Medizinischen Diensten.

Zur Unterstützung unseres Referats Personal suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Werkstudentin/-studenten (m/w/d) Personaladministration

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit. Sie unterstützen das Referat Personal bei allen anfallenden personaladministrativen Aufgaben und erhalten dabei umfassende Einblicke in die Personalarbeit einer bundesweit tätigen Organisation. Zu Ihrem Tätigkeitsspektrum gehören insbesondere die Unterstützung im Bewerbungsmanagement, die Pflege von Personalunterlagen und -daten, die Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von Personalmaßnahmen sowie die Unterstützung im operativen Tagesgeschäft. Darüber hinaus wirken Sie bei unterschiedlichen Projekten im Personalbereich mit und übernehmen eigenständig organisatorische und administrative Aufgaben.

Wir wünschen uns eine teamfähige Person mit

- ➔ einer gültigen Immatrikulation in Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftspsychologie, Rechtswissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung,
- ➔ einem hohen Maß an Verbindlichkeit und Zuverlässigkeit,
- ➔ einer selbstständigen, sorgfältigen und strukturierten Arbeitsweise,
- ➔ einem sicheren Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen,
- ➔ sehr guten Deutschkenntnissen in Wort und Schrift,
- ➔ Freude an der Arbeit im Team sowie Interesse an personalwirtschaftlichen Fragestellungen.

Ihr Nutzen:

- ➔ Die Integration in ein Team, das harmonisch, dynamisch und kollegial erfolgreich zusammenarbeitet,
- ➔ attraktive Arbeitsbedingungen mit einer Vergütung oberhalb des Mindestlohns und eigenverantwortlichem Tätigkeitsfeld,
- ➔ flexibler Arbeitszeitgestaltung (Fünf-Tage-Woche mit 20 bzw. in der vorlesungsfreien Zeit bis zu 40 Wochenstunden),
- ➔ gelegentliche Möglichkeit zum mobilen Arbeiten,
- ➔ Zugang zum Vorteilsportal „Corporate Benefits“,
- ➔ ein Arbeitsplatz in angenehmer und moderner Arbeitsatmosphäre in Essen.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Gleichgestellten sind erwünscht.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie diese vollständig (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum **20. September 2026** ausschließlich an: **bewerbung@md-bund.de**