

# Sekretär im Bereich Studierendenbüro in Teilzeit (m/w/d)

## Klinik für Allgemein-, Viszeral- und Transplantationschirurgie

Das LMU Klinikum ist eines der größten und leistungsfähigsten Universitätsklinika in Deutschland und Europa. 48 Fachkliniken, Abteilungen und Institute mit einer exzellenten Forschung und Lehre ermöglichen eine Patientenversorgung auf höchstem medizinischen Niveau. Hieran sind rund 11.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligt.

ARBEITSORT	Campus Großhadern	EINSTIEGSDATUM	01.07.2026
ARBEITSZEIT	Teilzeit	BEWERBUNGSFRIST	17.04.2026
EINRICHTUNG	Klinik für Allgemein-, Viszeral- und Transplantationschirurgie	REFERENZ-NR.	2026-K-0105
BEREICH	Krankenversorgung und klin. Lehre		

### Ihr Aufgabenbereich

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Koordination und Organisation der Patiententerminierung
- Korrespondenz mit Patienten und externen Partnern sowie Zuweisern
- Erstellung von Berichten und Korrespondenzen nach Diktat, Koordination Dokumenten-Workflow
- Bearbeitung von Anfragen von Patienten, Versicherungen und Gerichten
- Mitarbeit in der Organisation studentische Lehre
- Betreuung von nationalen und internationalen Studierenden

### Unsere Anforderungen

- Berufsausbildung im medizinischen Bereich oder Verwaltung
- Kenntnisse klinischer Abläufe
- Erfahrung im klinischen Bereich von Vorteil
- Tägliche Anwesenheit Montag-Freitag

## Unser Angebot

- Sie arbeiten in einem kleinen, freundlichen Team.
- Die Arbeitszeit ist flexibel nach Abstimmung möglich.
- Sie erwarten eine systemtische Einarbeitung.
- Es besteht die Möglichkeit zur Teilnahme an Fortbildungen.
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) einschließlich aller im Öffentlichen Dienst üblichen Zulagen.

## Angebote und Leistungen des Arbeitgebers

- |   |   |
|---|---|
|  Fort- und Weiterbildungen   |  Jobticket                           |
|  Betriebliche Altersvorsorge |  Vergünstigungen                     |
|  Kinderbetreuungsangebote    |  Personalwohnraum (soweit verfügbar) |
|  Mobile Arbeit (bei Eignung) |   |

Frau Brandenburg, Franzis

 089/4400-72780

## Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/2662af3450fc798e>

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte beachten Sie, dass wir keine Fahrt- und Reisekosten erstatten können, die durch Vorstellungsgespräche entstehen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass postalische Bewerbungen nicht zurückgesendet, sondern datenschutzkonform vernichtet werden.

Für postalische Bewerbungen gilt auch der [Datenverwendungshinweis!](#)