

Sekretär 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	01.06.2026
ARBEITSZEIT	Vollzeit	BEWERBUNGSFRIST	06.04.2026
EINRICHTUNG	Klinik für Allgemein-, Viszeral- und Transplantationschirurgie	REFERENZ-NR.	2026-K-0108
BEREICH	Krankenversorgung		

Ihr Aufgabenbereich

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Vorbereitung Privatabrechnung
- Korrespondenz mit Patienten und externen Partnern und Zuweisern
- Erstellung von Berichten nach Diktat, Koordination des Dokumenten-Workflow
- Bearbeitung von Anfragen von Patienten, Versicherungen und Gerichten

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.
- Flexible Arbeitszeiten sind nach Abstimmung möglich.
- Sie erwartet eine systemische 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



Betriebliche Altersvorsorge



Kinderbetreuungsangebote



Mobile Arbeit (bei Eignung)



Jobticket



Vergünstigungen



Personalwohnraum (soweit verfügbar)

Frau Brandenburg, Franzis



+49 89 4400 72780

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/19259a965ad152c0>

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!](#)