

Werkstudent – Personalsysteme & Arbeitszeitmanagement (m/w/d)

Abteilung Personal

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, Campus Innenstadt	EINSTIEGSDATUM	Zum nächstmöglichen Datum
ARBEITSZEIT	Teilzeit	BEWERBUNGSFRIST	Nächstmöglich
EINRICHTUNG	Abteilung Personal	REFERENZ-NR.	2026-K-0141
BEREICH	PA/4 Personalsysteme und Arbeitszeitmanagement		

Ihr Aufgabenbereich

- Sie unterstützen das Team rund um die im Einsatz befindlichen Personalsysteme
- Sie erstellen Auswertungen und datenbasierte Analysen aus den Zeitwirtschaftssystemen
- Sie überprüfen die Daten und stellen die Datenqualität sicher
- Sie übernehmen anspruchsvolle administrative Tätigkeiten, z.B. i.R. des Arbeitszeitmanagements


Unsere Anforderungen

- Sie sind immatrikulierter Student (m/w/d) der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften, (Wirtschafts-)Informatik oder einer ähnlichen Fachrichtung.
- Sie haben großes Interesse am Personalmanagement, im speziellen an Personalsystemen und der Aufbereitung von Daten.
- Sie haben sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere Excel und Power Point sowie eine hohe Affinität für Zahlen und IT-Systemen im Allgemeinen.
- Idealerweise können Sie erste Erfahrungen mit Personalsystemen vorweisen.
- Sie sind motiviert und engagiert, arbeiten eigenständig und sind zugleich ein Teamplayer.
- Für die Kommunikation im Arbeitsalltag sind sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf dem Niveau C2 erforderlich.

Unser Angebot

- **Branche mit Zukunft:** Sie profitieren von einem krisensicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in einem der größten und renommiertesten Universitätsklinika in Deutschland und Europa.
- **Vielseitige Tätigkeit:** In Ihrem Verantwortungsbereich erwartet Sie eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit mit vielseitigen Entwicklungsperspektiven.
- **Einarbeitung und Zusammenarbeit:** Sie erhalten eine intensive Einarbeitung und werden in Ihr Team integriert, das sich durch seine Offenheit, Hilfsbereitschaft und Kommunikation auf Augenhöhe auszeichnet.
- **Beruf und Privatleben:** Wir unterstützen Sie bei Ihrer Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit des mobilen Arbeitens und 30 Tage Urlaub (bei Teilzeit anteilig). Die wöchentliche Arbeitszeit von bis zu 20 Stunden pro Woche kann flexibel gestaltet werden.
- **Arbeitsplatz im Herzen oder Südwesten Münchens:** Sie sind am Campus Großhadern oder am Campus Innenstadt tätig, die sehr gut mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sind.
- **Leistungsgerechte Vergütung:** Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) zuzüglich aller im Öffentlichen Dienst üblichen Zulagen.

Frau Gillet-Pohl, Ivonne

 +49 89 4400 75035

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/885dd17d91dd7ac7>

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!](#)

Gemeinsam. Fürsorglich. Wegweisend.