

Direktionsassistentz (m/w/d)

Neurochirurgische Klinik und Poliklinik

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	Zum nächstmöglichen Datum
Arbeitszeit	Vollzeit	Bewerbungsfrist	01.04.2025
Einrichtung	Neurochirurgische Klinik und Poliklinik	Referenz-Nr.	2025-K-0049
Bereich	Sekretariat der Klinikdirektion		

Ihr Aufgabebereich

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Koordination der Privatsprechstunde
- Organisatorische Tätigkeiten auch mit direktem Patientenkontakt

Unsere Anforderungen

- Freundlichkeit, Stressresistenz, Eigeninitiative, Organisationstalent, Flexibilität sowie Belastbarkeit zählen zu Ihren Stärken.
- Sie haben Freude an der Kommunikation und an der Teamarbeit.
- Sie verfügen über gute Grundkenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.
- Sie fühlen sich sicher im Umgang mit den EDV Kenntnissen.

Unser Angebot

- Sie werden Teil eines netten Teams mit einer interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeit mit geregelten Arbeitszeiten.
- Wir bieten Ihnen interne Fort- und Weiterbildungen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung.
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) einschließlich aller im öffentlichen Dienst üblichen Zulagen.
- Die Stelle ist zunächst auf 1 Jahr befristet, eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

Angebote und Leistungen des Arbeitgebers

-  Fort- und Weiterbildungen
-  Betriebliche Altersvorsorge
-  Kinderbetreuungsangebote
-  Mobile Arbeit (bei Eignung)

-  Jobticket
-  Vergünstigungen
-  Personalwohnraum (soweit verfügbar)

Herr Prof. Dr. Ringel, Florian



089 4400 72590

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/b807f696bd8f0d67>

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!](#)