

Kaufmännischer Mitarbeiter – Terminorganisation (80-100%) (m/w/d)

Klinik und Poliklinik für Orthopädie, Physikalische Medizin und Rehabilitation

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 12.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligt.

ARBEITSORT	Campus Innenstadt	EINSTIEGSDATUM	01.11.2026
ARBEITSZEIT	Vollzeit	BEWERBUNGSFRIST	19.10.2026
EINRICHTUNG	Klinik und Poliklinik für Orthopädie, Physikalische Medizin und Rehabilitation	REFERENZ-NR.	2026-K-0382
BEREICH	Orthopädie und Unfallchirurgie		

Ihr Aufgabenbereich

Die Terminvergabe des Muskuloskelettalen Universitätszentrums München koordiniert in einem kleinen Team telefonisch und per E-Mail die Termine für unsere ambulanten Sprechstunden. Ihr Arbeitsplatz befindet sich in einem schönen Altbaubüro in zentraler Lage nahe dem Sendlinger Tor.

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C1-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (B1-Niveau)
- Strukturiertes Arbeiten, Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel)
- SAP-Kenntnisse wären wünschenswert, sind aber nicht Voraussetzung

Unser Angebot

- Ein zunächst auf ein Jahr befristeter Arbeitsvertrag mit Option auf Verlängerung
- 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 und 30 Tage Urlaub
- Arbeitsplatz im Herzen Münchens: Sie sind am Campus Innenstadt tätig, der sehr gut mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist
- 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)

Herr Linke, Dirk



+49 89 4400 72615

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/51de121d05584f93>

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.