

Medizinischer Fachangestellter (m/w/d)

Klinik und Poliklinik für Dermatologie und Allergologie

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 Innenstadt	EINSTIEGSDATUM	Zum nächstmöglichen Datum
ARBEITSZEIT	Vollzeit/Teilzeit	BEWERBUNGSFRIST	18.05.2025
EINRICHTUNG	Klinik und Poliklinik für Dermatologie und Allergologie	REFERENZ-NR.	2025-K-0131
BEREICH	Sekretariat Dermatologie		

Ihr Aufgabenbereich

- Sie führen das Sekretariat für Gutachten und Anfragen von Gerichten, Unfallversicherungen und Krankenkassen
- Sie übernehmen alle organisatorischen Sekretariatsaufgaben.
- Sie sind für die Abteilungen Allergologie und Onkologie das Bindeglied zwischen Patienten, Zuweisern und Ärzten (Telefon, E-Mail, Post)

Unsere Anforderungen

- Sie sind engagiert, freundlich, lernbegierig, arbeiten selbstständig, systematisch, eigenmotiviert, zuverlässig und strukturiert und gerne im Team, haben Freude am serviceorientierten Arbeiten, soziale Kompetenz, sehr gute Deutschkenntnisse.
- In den Softwareprogrammen MS Powerpoint, MS Word, MS Excel, MS Outlook und üblicher Büroelektronik sind Sie routiniert, Grundkenntnisse in SAP sind wünschenswert.
- Berufliche Quereinsteiger sind bei entsprechender und aussichtsreicher Vorerfahrung erwünscht.
- Idealerweise haben Sie im Begutachtungswesen bereits gearbeitet und dermatologische, berufsdermatologische und allergologische Erfahrungen und Kenntnisse in Diagnostik und Therapie erworben.
- Wünschenswert sind Kenntnisse zum Hautarztverfahren, Präventionsverfahren bei Berufskrankheiten der Haut, Kenntnisse zu Honorar Fragen in der Berufsdermatologie, Erfahrung mit den Abrechnungsmodalitäten und dem Schriftverkehr bei Begutachtungen (z.B. Sozialgericht, Berufsgenossenschaften).

Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit an einer der renommiertesten dermatologischen Universitätskliniken im deutschsprachigen Raum.
- Das Arbeitsverhältnis ist zunächst auf 1 Jahr befristet.
- Ihr Arbeitsplatz befindet sich im Zentrum von München mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr.
- Sie haben die Möglichkeit zu Teilzeit oder Vollzeitarbeit, ebenso ist Job-Sharing prinzipiell möglich. Es fallen keine Schicht- und Wochenenddienste an. Wir sind sehr um familienfreundliche Arbeitsbedingungen mit Freiraum zur Gestaltung und Flexibilität bemüht.
- Sie arbeiten in einem engagierten berufsgruppenübergreifenden Team aus ärztlichen, administrativ und pflegenden Mitarbeitenden und werden eine gezielte und intensive Einarbeitung und erhalten.
- 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 Prof. Dr. Flaig, Michael

+49 89 4400 56327

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/f63d7eb42274d410>

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.