

Referent im International Office (Elternzeitvertretung) (m/w/d)

Dekanat der medizinischen Fakultät

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	15.05.2025
ARBEITSZEIT	Vollzeit	BEWERBUNGSFRIST	23.04.2025
EINRICHTUNG	Dekanat der medizinischen Fakultät	REFERENZ-NR.	2025-K-0115
BEREICH	Medizinische Fakultät		

Ihr Aufgabenbereich

- Betreuung und Koordination der internationalen Austauschprogramme an der Medizinischen Fakultät
- Beratung der Studierenden zum Medizinstudium (Incomings und Outgoings)
- Pflege und Weiterentwicklung der Webseite und der Datenbank, Betreuung der internationalen Kooperationsverträge
- Organisation und Koordination von Lehrveranstaltungen für Austauschstudierende (z.B. Winter Schools)
- Abstimmung und Zusammenarbeit mit dem International Board der Fakultät

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossenes Studium
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- Routinierter Umgang mit MS-Office, Datenbanken und Web-Anwendungen
- Genauigkeit, Organisationstalent, Teamfähigkeit, Eigeninitiative
- Kenntnisse im Bereich Hochschuladministration sowie Studierendenaustausch von Vorteil

Unser Angebot

- Es erwartet Sie ein nettes, interdisziplinäres Team aus Verwaltung, Wissenschaft und Lehre.
- Wir bieten geregelte Arbeitszeiten und Telearbeit ist zu einem Anteil möglich.
- Ihr Arbeitsplatz befindet sich in zentraler Lage in München und ist sehr gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen.
- Der Vertrag ist zunächst für die Dauer des Mutterschutzes / Elternzeit befristet.
- 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

Jobticket

Betriebliche Altersvorsorge

Vergünstigungen

Kinderbetreuungsangebote

Personalwohnraum (soweit verfügbar)

Mobile Arbeit (bei Eignung)

Frau Lübke, Alexandra

+49 89 4400 58919

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/87e47c67be4b138e>

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!](#)