LMU KLINIKUM

# Sekretär im Bereich Kinderkardiologie und pädiatrische Intensivmedizin (m/w/d)

## Abteilung für Kinderkardiologie und pädiatrische Intensivmedizin

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 | Vollzeit | BEWERBUNGSFRIST | Nächstmöglich |
| EINRICHTUNG | Abteilung für Kinderkardiologie und pädiatrische Intensivmedizin | REFERENZ-NR. | 2025-K-0197 |
| BEREICH | Sekretariat | | |

## Ihr Aufgabenbereich

- Unterstützung des Chefarztes / Oberärzte bei organisatorischen und administrativen Angelegen-heiten
- Terminkoordination
- Dokumentationstätigkeiten
- Selbstständige Sekretariatsorganisation
- Assistenz bei der Organisation und Koordination von Fortbildungen
- Bestellung und Bevorratung des Material-, Sach- und Bürobedarfes
- Vorbereitung der ambulanten und stationären Privatabrechnung
- Vorbereitung der Abrechnung für im Haus und extern gestellte private Konsile
- Terminkoordination und Korrespondenz (intern und extern, auch mit internationalen Patienten)
- Bindeglied zwischen Patienten und Ärzten
- Verwaltung der stationären Akten

## Unsere Anforderungen

- Sie besitzen eine abgeschlossene Ausbildung zum Medizinischen Fachangestellten oder eine kaufmännische Ausbildung.
- Sie haben gute EDV-Kenntnisse, insbesondere mit den MS-Office-Programmen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Sie verfügen über ein sicheres Deutsch in Wort und Schrift.
- Gute Englischkenntnisse sind ebenfalls vorhanden.
- Sie arbeiten selbstständig und verantwortungsbewusst.
- Sie besitzen Kommunikations- und Organisationstalent.
- Sie treten souverän und freundlich auf – auch in schwierigen Situationen.
- Sie sind flexibel, belastbar und teamfähig.
- Sie sind äußerst strukturiert, organisiert und absolut vertrauenswürdig.
- Sie haben eine selbständige, engagierte und lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Sie überzeugen durch ein professionelles Auftreten mit positiver Ausstrahlung.
- Sie haben einen guten Sinn für Humor.

## Unser Angebot

- Sie können sich auf ein familiäres Team mit flacher Hierarchie freuen.
- Sie haben die Möglichkeit, stets eigene Ideen einzubringen.
- Eine kollegiale, von Wertschätzung geprägte Arbeitsatmosphäre erwartet Sie.
- Sie erhalten ein Jobticket sowie Optionen zur Nutzung von Jobrad-Angeboten, eine betriebliche Altersvorsorge und Vergünstigungen im Rahmen des Corporate Benefits.
- Sie werden in Bezug auf Fort- und Weiterbildungen gefördert.
- 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. Haas, Nikolaus

089 4400 73941 /-42

## Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

http://www.lmu-klinikum.de/ab3e24bc609e660e

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!