

Sekretär / Verwaltungsmitarbeiter im Bereich Kinder- und Jugendpsychiatrie (m/w/d)

Klinik und Poliklinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie Psychosomatik und
Psychotherapie

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	Nächstmöglich
EINRICHTUNG	Klinik und Poliklinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie Psychosomatik und Psychotherapie	REFERENZ-NR.	2025-K-0272
BEREICH	Verwaltung / Sekretariat		

Ihr Aufgabenbereich

- Planung und Organisation der Privatsprechstunden
- Unterstützung bei Patientenaufnahme und -management
- Leistungserfassung und Verwaltung von Abrechnungsprozessen
- Direkte Zusammenarbeit mit dem Ärztlichen Direktor sowie den ärztlichen und psychologischen Mitarbeitenden der Privatambulanz

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Gesundheitswesen oder im kaufmännischen Bereich
- Engagierte, offene Persönlichkeit mit sehr guten Kommunikationsfähigkeiten
- Freude an der Teamarbeit
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Fundierte Kenntnisse in den MS-Office Programmen (Word, Excel, Outlook), Umgang mit SAP oder vergleichbarem Datenbanksystem von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau-Level C)
- Strukturierte, organisierte Arbeitsweise und gutes Zeitmanagement sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Freundliches Auftreten mit einer hohen Sozialkompetenz und Empathiefähigkeit
- Respektvoller und verständnisvoller Umgang mit minderjährigen Patienten und deren Angehörigen

Unser Angebot

- Wir bieten eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem multidisziplinären Team in einem modernen Klinikneubau im Zentrum Münchens (nahe U-Bhf. Sendlinger Tor/Goetheplatz).
- Eine Beschäftigung in Teilzeit ist möglich.
- Mitarbeitererevents sorgen für ein tolles Gemeinschaftsgefühl.
- Vielfältige Gesundheits-, Sport- und Fitnessangebote stehen Ihnen zur Verfügung, inklusive Jobrad.
- Sie profitieren von bevorzugten medizinischen Behandlungsmöglichkeiten am Klinikum ("Mitarbeiter als Patient").
- 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)

Frau Khan, Miriam & Frau Leuck, Christiane

089 4400 55901

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/da3a72b419b04eed>

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.