

Sekretär / Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

Augenklinik und Poliklinik

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	14.02.2025
Arbeitszeit	Teilzeit	Bewerbungsfrist	31.01.2025
Einrichtung	Augenklinik und Poliklinik	Referenz-Nr.	2024-K-0607
Bereich	Sekretariat der Okuloplastischen Ambulanz		

Ihr Aufgabenbereich

- Sprechstundenorganisation
- Terminvergabe ambulant und stationär
- Elektronisches Aktenmanagement
- Korrespondenz in Wort und Schrift, auch im fremdsprachigen Bereich (englisch)
- Allgemeine Büroorganisation
- Bestellwesen
- Rechnungsanforderung, Privatliquidation


Unsere Anforderungen

- Berufserfahrung im Medizinischen Umfeld wünschenswert
- Gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Freude am Umgang mit Patienten
- Eigeninitiative, selbstständiges und sorgfältiges Arbeiten
- Gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Kenntnisse der Medizinischen Terminologie von Vorteil

Unser Angebot

- Wir bieten eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem spannenden Arbeitsumfeld mit gutem Arbeitsklima.
- Die Arbeitszeit beträgt 20 – 25 Arbeitsstunden, Wochenend- und Nachtarbeit fallen nicht an.
- 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 Hertz-Kressierer, Melanie



+49 89 4400 53800

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/2e1e29a0fa8e4e73>

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!](#)