LMU KLINIKUM

Sekretär (m/w/d)

Klinik und Poliklinik für Hals- Nasen- und Ohrenheilkunde

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	EINSTIEGSDATUM	Zum nächstmöglichen Datum
ARBEITSZEIT	Vollzeit	BEWERBUNGSFRIST	Nächstmöglich
EINRICHTUNG	Klinik und Poliklinik für Hals- Nasen- und Ohrenheilkunde	REFERENZ-NR.	2025-K-0145
BEREICH	HNO- Phoniatrie		

Ihr Aufgabenbereich

- Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten gehören die Organisation der Untersuchungen von Patienten mit Hörstörungen bzw. phoniatrisch-pädaudiologische Patienten
- Die telefonische und elektronische Kommunikation und Terminabsprache
- Führen der Terminkalender, die interdisziplinäre Organisation von Konsilen, Verwaltung von Patientenakten und Erledigung der Post

Unsere Anforderungen

- Wir erwarten eine Ausbildung als Arzthelfer oder Sekretär mit medizinischen Kenntnissen.
- Erwünscht sind Kenntnisse im Bereich der Hals-, Nasen- und Ohrenheilkunde.
- Bewerber sollten über eine fundierte Ausbildung und Praxiserfahrung verfügen.
- Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit hör- und stimmgestörten Menschen, Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit zählen zu Ihren Stärken.
- Ein sicherer Umgang mit PV und den gängigen Office-Anwendungen werden vorausgesetzt.
- Erwünscht sind Englischkenntnisse und Erfahrungen mit SAP.
- Als Anlaufstelle für unsere Patienten aller Altersstufen erwarten wir darüber hinaus Interesse am genannten Gebiet und die Motivation, sich rasch in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten.

Unser Angebot

- Wir bieten eine verantwortungsvolle, vielfältige Tätigkeit in Zusammenarbeit mit einem hochqualifizierten Team aus unterschiedlichen Berufsgruppen im klinisch-(päd)audiologischen und phoniatrischen Bereich.
- 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. Echternach, Matthias

+49 89 4400 73861

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

http://www.lmu-klinikum.de/2f598df2c728b594

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!