

# Studentische Hilfskraft für Qualitätsmanagement (m/w/d)

## Abteilung Beschaffung und Wirtschaft

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	Teilzeit	Bewerbungsfrist	31.10.2024
Einrichtung	Abteilung Beschaffung und Wirtschaft	Referenz-Nr.	2024-K-0545
Bereich	Stabsstelle für Bau- und Qualitätsmanagement		

## Ihr Aufgabenbereich

- Unterstützung bei der Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung des QM-Systems der Abteilung
- Überarbeitung bzw. Erarbeitung der Prozesse und mitgeltenden Dokumente
- Aktualisierung des QM-Handbuchs
- Weiterentwicklung des Wissensmanagements
- Mitwirkung bei der Erstellung und Pflege von Berichten, Protokollen oder Präsentationen

## Unsere Anforderungen

- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und selbstständiges Arbeiten gehören zu ihren Stärken.
- Sie besitzen sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse.
- Sie verfügen über ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und eine sorgfältige Arbeitsweise.
- Im Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) fühlen Sie sich sicher.
- Sie sind eingeschriebener Student in einem relevanten Studiengang, vorzugsweise im Bereich Betriebswirtschaft, Gesundheitsmanagement, Logistik, oder vergleichbar.
- Erste praktische Erfahrung im administrativen Bereich sind von Vorteil.

## Unser Angebot

- **Branche mit Zukunft:** Sie profitieren von einem krisensicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in einem der größten und renommiertesten Universitätsklinikum in Deutschland und Europa.
- **Vielseitige Tätigkeit:** In Ihrem Verantwortungsbereich erwartet Sie eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit mit vielseitigen Entwicklungsperspektiven.
- **Einarbeitung und Zusammenarbeit:** Sie erhalten eine intensive Einarbeitung und werden in Ihr Team integriert, das sich durch seine Offenheit, Hilfsbereitschaft und Kommunikation auf Augenhöhe auszeichnet.
- **Beruf und Privatleben:** Wir unterstützen Sie bei Ihrer Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten bei einer 38,5-Stunden-Woche, Möglichkeit des mobilen Arbeitens und 30 Tage Urlaub.
- **Arbeitsplatz im Südwesten Münchens:** Sie sind am Campus Großhadern tätig, der sehr gut mit den öffentlichen Verkehrsmitteln und dem PKW erreichbar ist.
- **Leistungsgerechte Vergütung:** Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) zuzüglich 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)	

Yasmine Hübner



089/4400-74116

## Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/839b93a6195ea873>

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.**