

Studentische Hilfskraft im Bereich Zentrale PJ-Koordination (5-10 Std./Woche) (m/w/d)

Dekanat der medizinischen Fakultät

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	01.07.2026
ARBEITSZEIT	Teilzeit	BEWERBUNGSFRIST	31.05.2026
EINRICHTUNG	Dekanat der medizinischen Fakultät	REFERENZ-NR.	2026-K-0191
BEREICH	Praktisches Jahr		

Ihr Aufgabenbereich

- Mithilfe bei der Entwicklung, Verwaltung und Archivierung von PJ-Logbüchern
- Bürodienst mit Versand der PJ-Essensmarken, der PJ-Logbücher und Archivierung der Post
- Entwicklung und Auswertung von Evaluationsbögen
- Entwicklung und Betreuung eines Examenssimulations-Seminars
- Allgemeine administrative Aufgaben wie Ablage, Eingabe und Auswertung diverser Dateien (z.B. Evaluationen)
- Betreuung der fachübergreifenden PJ-Seminare per Zoom (immer montags, dienstags und freitags)
- Ggf. Betreuung der Präsenzkurse (Einführungsveranstaltung, Hygieneschulung)

Die aufgeführten Aufgaben werden zwischen allen Hilfskräften nach Absprache und Wunsch aufgeteilt.

Unsere Anforderungen

- Idealerweise Student im vorklinischen oder klinischen Studienabschnitt
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute digitale Kompetenzen
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse von Vorteil
- Schnelle Auffassungsgabe sowie Teamfähigkeit
- Engagierte, gewissenhafte und eigenständige Arbeitsweise
- Freude an der Unterstützung von Lehrveranstaltungen sowie an der Betreuung von Studierenden und Dozierenden

Unser Angebot

- Die Tätigkeit ist abwechslungsreich und erfolgt in einem sehr netten Team.
- Die Einarbeitung erfolgt durch das gesamte Team, auch in Ihnen bislang unbekannte Programme wie beispielsweise Zoom, EvaSys und MeCuM+.
- Die Mitarbeit umfasst zudem Einblicke in die Organisation der Lehre im Praktischen Jahr sowie die Weiterentwicklung der Lehre.
- Es bestehen flexible Arbeitszeiten, und eine langfristige Mitarbeit ist denkbar und wünschenswert.
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) einschließlich aller im Öffentlichen Dienst üblichen Zulagen.

Frau Dr. Gisi, Miriam

 089 4400 52415

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/e34685cd334462fa>

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!](#)