

# Teamassistent im Bereich Forschung (m/w/d)

## Institut für Schlaganfall- und Demenzforschung

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	Institut für Schlaganfall- und Demenzforschung	Referenz-Nr.	2024-K-0289
Bereich	Forschung		

## Ihr Aufgabenbereich

- Wahrnehmung administrativer Aufgaben von Arbeitsgruppen und Forschungsteams
- Begleitung und Durchführung personaladministrativer Tätigkeiten
- Korrespondenz mit nationalen und internationalen Ansprechpartnern in deutscher und englischer Sprache
- Übernahme allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Tagungen sowie Besucherbetreuung
- Kalender- und Terminmanagement
- Reiseorganisation
- Materialwirtschaft incl. Bestellung, Rechnungsprüfung und Verwaltung von Drittmittelkonten in Excel
- Vertretungen und Support im Team der ISD-Teamassistenten


## Unsere Anforderungen

- Fließende Deutschkenntnisse sowie verhandlungssicheres Englisch in Wort und Schrift
- Erfolgreiche abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Berufserfahrung als Sekretär oder Teamassistent
- Ausgeprägtes Organisations- und Kommunikationstalent
- Erfahrung im Forschungs-/Universitätsumfeld (wünschenswert, aber nicht Voraussetzung)
- Sehr gute Anwenderkenntnisse von MS Office Programmen (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- SAP R/3 Kenntnisse (wünschenswert)
- Hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und strukturierte Arbeitsweise sowie Teamgeist
- Lernbereitschaft sowie Freude an interkulturellen Zusammenarbeit

## Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem internationalen Forschungsumfeld in einem multidisziplinären Team mit der Möglichkeit, eigene Ideen und Erfahrungen mit einzubringen.
- Der Arbeitsplatz befindet sich in einem ansprechenden, multikulturellen Umfeld in einem modernen Forschungsgebäude am Standort Großhadern.
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) einschließlich aller im Öffentlichen Dienst üblichen Zulagen. Das Anstellungsverhältnis ist zunächst auf 2 Jahre befristet, eine Verlängerung ist ausdrücklich erwünscht.
- Der späteste Einstieg wäre im September möglich.

## Angebote und Leistungen des Arbeitgebers

- |   |   |
|---|---|
|  Fort- und Weiterbildungen   |  Jobticket                           |
|  Betriebliche Altersvorsorge |  Vergünstigungen                     |
|  Kinderbetreuungsangebote    |  Personalwohnraum (soweit verfügbar) |
|  Mobile Arbeit (bei Eignung) |   |

Frau Rott, Irina



+49 89 4400 46019

## Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/48f4878ae545482d>

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!](#)