

## Teamleitung (m/w/d)

### Abteilung Personal

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	01.04.2025
Arbeitszeit	Vollzeit	Bewerbungsfrist	Nächstmöglich
Einrichtung	Abteilung Personal	Referenz-Nr.	2024-K-0639
Bereich	Parkraum/Kartenmanagement		

### Ihr Aufgabenbereich

- Teamleitung mit den damit verbundenen Verwaltungstätigkeiten und Personalführung
- Verwaltung der verschiedenen Park-, Zufahrts- und Sonderkarten
- Bearbeitung der Anträge für das Parkraum- und Kartenmanagement
- Eingabe und Pflege der Daten in SAP, Excel und dem Kartenprogramm
- Verbuchen von Verwaltungsgebühren
- Ausgabe der Karten mit Beratung der Kolleginnen und Kollegen
- Projektaufgaben innerhalb des Parkraum- und Kartenmanagements
- Verwaltung und Ausgabe der Schlüssel für die Mietparkplätze

### Unsere Anforderungen

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation.
- Sie haben Erfahrung in kaufmännischen Tätigkeiten, idealerweise im Personalbereich.
- Sie fühlen sich sicher im Umgang mit den MS Office Programmen.
- Sie weisen gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift auf.
- Sie arbeiten sehr strukturiert, sorgfältig und qualitativ hochwertig, sowie vertrauenswürdig.
- Sie sind sehr kommunikativ, teamfähig und service- und kundenorientiert.

## Unser Angebot

- **Branche mit Zukunft:** Sie profitieren von einem krisensicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in einem der größten und renommiertesten Universitätsklinika 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 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)	

Frau Eisenreich, Marion



089 4400 72047

## Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/63aad9c28d2f65b6>

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.**