

Verwaltung / MFA / Sekretär (m/w/d)

Klinik und Poliklinik für Palliativmedizin

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	Haar	Einstiegsdatum	01.11.2024
Arbeitszeit	Vollzeit/Teilzeit	Bewerbungsfrist	Nächstmöglich
Einrichtung	Klinik und Poliklinik für Palliativmedizin	Referenz-Nr.	2024-K-0510
Bereich	SAPV		

Ihr Aufgabebereich

- Administrative Tätigkeiten in der SAPV
- Organisation der Verordnungen zwischen Hausärzten, Patienten und ambulantem Palliativteam, sowie Abrechnungen mit den Krankenkassen
- Korrespondenz (Email, Post)
- Allgemeine Organisatorische Aufgaben
- Teilnahme an Teambesprechungen innerhalb des SAPV-Teams, monatlichen Supervisionen und regelmäßiger teaminterner und externer Fortbildung
- Interdisziplinäre / multiprofessionelle Zusammenarbeit mit ambulanten und sozialen Diensten
- Verantwortungsbewusster Umgang mit der Psychohygiene aller Teammitglieder
- Annahme telefonischer Anfragen und telefonischer Beratung zur ambulanten Palliativversorgung (in Vertretung)



Unsere Anforderungen

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Kaufmännischen Bereich oder als Medizinische Fachangestellte
- Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- Vorerfahrung im Gesundheitswesen erforderlich, im Hospiz- und Palliativbereich erwünscht
- Engagierte, loyale und offene Persönlichkeit, belastbar im Umfeld schwerkranker und sterbender Patienten
- Eigenverantwortliche Büro- und Teamorganisation
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, freundlicher Umgang mit Patienten, Ärzten und Kollegen
- Soziale Kompetenz
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, SAP, Einarbeitung in Dokumentationssysteme notwendig)
- Team- und Kritikfähigkeit

Unser Angebot

- Wir bieten eine vielseitige und interessante Tätigkeit in einem kleinen, interaktiven Team im Bereich Palliativmedizin mit guter Arbeitsatmosphäre.
- Die Stelle ist zunächst bis zum 31.07.2026 befristet mit der Option der Verlängerung.
- 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 |  Jobticket |
|  Betriebliche Altersvorsorge |  Vergünstigungen |
|  Kinderbetreuungsangebote |  Personalwohnraum (soweit verfügbar) |
|  Mobile Arbeit (bei Eignung) | |

Frau Dr. Dietz-Laukemann, Petra



+49 89 4400 38574

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/1a016938d1a07989>

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!](#)