

Verwaltungsassistent mit Schwerpunkt Finanzbuchhaltung für das Studienzentrum (m/w/d)

Neurologische Klinik und Poliklinik

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	01.12.2024
Arbeitszeit	Teilzeit	Bewerbungsfrist	Nächstmöglich
Einrichtung	Neurologische Klinik und Poliklinik	Referenz-Nr.	2024-K-0562
Bereich	Studienzentrum		

Ihr Aufgabenbereich

- Selbständige Erstellung von Ausgangsrechnungen zu laufenden Studien
- Erstellung einer regelmäßigen Finanzübersicht zu allen laufenden Studien
- Kontrolle der Ein- und Ausgangsrechnungen zu den laufenden Studien und Abstimmung mit dem Drittmittelreferat
- Unterstützung des Klinik- und Forschungskordinators und der Studienkordinatorin bei seinen administrativen Aufgaben

Unsere Anforderungen

- Wir wünschen uns einen teamfähigen, organisationsstarken und buchhaltungserfahrenen Assistenten, der unser Studienteam insbesondere im Bereich der finanziellen Kontrolle und Abwicklung unserer Studien unterstützt.
- Aufgeschlossenheit, Flexibilität und ein anpackendes Wesen mit Spaß am Optimieren von Abläufen sind wichtige Eigenschaften für unsere Teamarbeit.
- Voraussetzungen sind eine abgeschlossene Ausbildung zum Bürokaufmann oder alternativ eine entsprechende mehrjährige Berufserfahrung sowie ein sicherer Umgang mit der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift.
- Softwarekenntnisse (Microsoft Office Programme (insbesondere sehr gute EXCEL Kenntnisse) und SAP) sind Grundvoraussetzung.

Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine vielseitige, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem netten, eng zusammenarbeitenden Team am Puls neuester Studien im Fachbereich der Neurologie in einer der größten Unikliniken Europas.
- Die Stelle ist zunächst befristet auf 2 Jahre.
- 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)	

Dr. Andreas Schepermann



089/4400-72578

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/a156e17a74de656f>

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!](#)