

Werkstudent – Abteilung Personal / Referat Personalcontrolling und –systeme (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, Campus Innenstadt | Einstiegsdatum | Zum nächstmöglichen Datum |
| Arbeitszeit | Teilzeit | Bewerbungsfrist | Nächstmöglich |
| Einrichtung | Abteilung Personal | Referenz-Nr. | 2024-K-0213 |
| Bereich | Personalcontrolling und –systeme | | |

Ihr Aufgabenbereich

- Unterstützung im Referat Personalcontrolling und -systeme bei interessanten Tätigkeiten rund um das Reporting von Personenkennzahlen und bei der Sicherstellung der Datenqualität
- Generierung von Reports und Auswertungen aus SAP HCM
- Überprüfung und Sicherstellung der Datenqualität
- Administrative Tätigkeiten (Erfassen von Mobiler Arbeit, Anlegen von SAP-Kennung etc.)
- Im Projekt "Zeitwirtschaftssystem" mitwirken (möglich)

Unsere Anforderungen

- Sie sind immatrikulierter Student der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften, (Wirtschafts-)Informatik oder einer ähnlichen Fachrichtung.
- Sie haben großes Interesse am Personalmanagement, im speziellen an Personalsystemen und der Aufbereitung von Daten.
- Sie haben sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere Excel und eine Affinität für Zahlen.
- Idealerweise können Sie erste Erfahrungen mit SAP HCM vorweisen.
- Sie sind motiviert und engagiert, arbeiten eigenständig und sind zugleich ein Teamplayer.

Unser Angebot

- In Ihrem Aufgabenbereich erwartet Sie eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit mit vielseitigen Entwicklungsperspektiven.
- Sie erhalten eine intensive Einarbeitung und werden in Ihr Team integriert, das sich durch Offenheit, Hilfsbereitschaft und Kommunikation auf Augenhöhe auszeichnet.
- Sie sind am Campus Großhadern tätig, der sehr gut mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar ist.
- Sie erwartet eine wöchentliche Arbeitszeit von bis zu 20 Stunden pro Woche mit flexibler Gestaltung.
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) einschließlich aller im Öffentlichen Dienst üblichen Zulagen.

Frau Gillet-Pohl, Ivonne



+49 89 4400 75035

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/25f00e66dcc848aa>

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!](#)