



CAMPUS GROSSHADERN
CAMPUS INNENSTADT

STELLENANGEBOT

Das Klinikum der Universität München 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 10.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligt.

Die **Klinik und Poliklinik für Radiologie** (www.radiologie-lmu.de) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt an den Standorten Großhadern sowie Innenstadt einen

Sekretär (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich:

Sie sind Ansprechpartner im Oberarzt- bzw. Chef-Sekretariat und kümmern sich um administrative Aufgaben (allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten, beispielsweise Bestellungen, Postwesen, Terminplanung, Meeting und Veranstaltungsorganisation).

Unsere Anforderungen:

Persönlich zeichnen Sie sich durch ausgeprägte Teamfähigkeit, Organisationstalent, Flexibilität, Belastbarkeit und Eigeninitiative aus und haben Freude an Kommunikation sowie Teamarbeit. Aufgrund der zentralen, wichtigen Funktion setzen wir absolute Diskretion und Zuverlässigkeit voraus.

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung in einem für die Tätigkeiten relevanten Bereich, gerne auch Quereinsteiger. Sie verfügen über gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift und sicheren Umgang mit gängiger elektronischer Text- und Datenverarbeitung (MS Office). SAP-Kenntnisse sind wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung.

Unser Angebot:

Wir bieten eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in Vollzeit im aufgeschlossenen und freundlichen Team, verschiedenste Möglichkeiten der persönlichen sowie beruflichen Weiterentwicklung und Vergütung entsprechend Ihrer Qualifikation nach TV-L.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Vorstellungskosten können leider nicht erstattet werden.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Gudrun Omarsdottir, Office Managerin, Tel. 089 4400-72754, E-Mail: direktion.radiologie@med.uni-muenchen.de

Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Referenzen, Zeugnisse) - Anlagen unbedingt vorsortiert in chronologischer Reihenfolge analog zu Ihrem Lebenslauf - richten Sie bitte unter Angabe der Referenz-Nr. zeitnah an:

Klinikum der Universität München
Direktion der Klinik und Poliklinik für Radiologie
Frau Gudrun Omarsdottir
Bewerbung

Marchioninistraße 15
81377 München

E-Mail: direktion.radiologie@med.uni-muenchen.de

Bitte beachten Sie bei der Übersendung Ihrer Bewerbung per E-Mail, dass bei diesem Übermittlungsweg Ihre Daten unverschlüsselt sind und unter Umständen von Unbefugten zur Kenntnis genommen oder auch verfälscht werden könnten.

