

Auszubildender zum Kaufmann für Büromanagement – Schwerpunkt Finanzen (m/w/d)

Abteilung Finanzen

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	01.09.2024
Arbeitszeit	Vollzeit	Bewerbungsfrist	Nächstmöglich
Einrichtung	Abteilung Finanzen	Referenz-Nr.	2023-K-0695
Bereich	Abteilung Finanzen		

Ihr Aufgabenbereich

- In Ihrer Ausbildung erlernen Sie alle Fertigkeiten / Aspekte des professionellen Büromanagements im innovativen und zukunftssträchtigen Umfeld eines Universitätsklinikums.
- Sie erwerben umfassende Kenntnisse und Fähigkeiten in wesentlichen Verwaltungsbereichen, insbesondere im Rechnungswesen. Dort werden Sie mit der Finanzbuchhaltung inkl. Rechnungsstellung, Bankbuchhaltung, Mahnwesen und Projektbuchhaltung vertraut gemacht.
- Sie erlernen den sicheren Umgang mit modernen Kommunikations-, Anwendungs- und Buchungssystemen und übernehmen im Rahmen der Ausbildung auch kleine eigenständige Projektaufgaben im Finanzwesen.

Unsere Anforderungen

- Guter Realschul- / Wirtschaftsschulabschluss oder (Fach-)Abitur
- Gute Leistungen in Wirtschaft und Recht sowie hohe Zahlenaffinität
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in Deutsch; gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Eigeninitiative, Motivation sowie hohe Lern- und Leistungsbereitschaft
- Verantwortungsbewusstsein, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie Zuverlässigkeit

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 seine 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
 Mobile Arbeit (bei Eignung)	

Frau Hüllmandel, Andrea



+49 89 4400 58340

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/e0771eabe2e1d930>

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.