

# HR-Systemadministrator im Bereich Zeitwirtschafts- und Dienstplanungssystem (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	EINSTIEGSDATUM	Zum nächstmöglichen Datum
ARBEITSZEIT	Vollzeit	BEWERBUNGSFRIST	31.07.2025
EINRICHTUNG	Abteilung Personal	REFERENZ-NR.	2025-K-0250
BEREICH	Referat PA/4 Personalcontrolling und -systeme		

## Ihr Aufgabenbereich

- Sie arbeiten mit uns an der Digitalisierung des Personalbereichs und übernehmen verantwortungsvolle Aufgaben im Rahmen der Einführung des "Zeitwirtschafts- und Dienstplanungssystems" auf Basis der ATOSS-Softwarelösung.
- Die Einführung des Zeitwirtschafts- und Dienstplanungssystems erfolgt für alle Beschäftigtenkreise des LMU Klinikums bestehend aus ärztlichen, medizinisch-technischen, Pflege- sowie Verwaltungspersonal (Anzahl der Anwender: ca. 15.000, davon ca. 500 Dienstplaner).
- Sie sind Teil des Projektteams und arbeiten eng mit dem Projektmanager sowie dem Project Management Office (PMO) zusammen.
- Ihr Schwerpunkt liegt auf der Parametrierung des Systems gemäß unserer Anforderungen unter Berücksichtigung gesetzlicher und tariflicher Vorgaben.
- Sie fungieren als erste Ansprechperson und Support für unsere Personalreferenten, Dienstplaner sowie Führungskräfte.
- Zudem führen Sie regelmäßig Schulungen zur Systemanwendung durch.
- Zu Ihren Aufgaben gehört die Pflege von Einrichtungsdokumentationen und Schulungsunterlagen.

## Unsere Anforderungen

- Sie bringen eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder informationstechnische Ausbildung oder ein erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches oder informationstechnisches Studium (Bachelor) mit. Für diese Position sind keine Programmierkenntnisse erforderlich.
- Idealerweise verfügen Sie über Erfahrung im Bereich Workforce-Management-Lösungen (z.B. ATOSS).
- Erfahrungen im Bereich Zeitwirtschaft- und Dienstplanung sind ein Plus.
- Sie haben in der Praxis erprobte Kenntnisse im Bereich SAP HCM oder in einem anderen Personalinformationssystem.
- Sie sind routiniert im Umgang mit MS Office, insbesondere Excel und PowerPoint.
- Ein Grundverständnis für zentrale HR Prozesse und -Systeme, insbesondere HR Stammdatenmanagement sowie Abläufe der Lohn- und Gehaltsabrechnung sind wünschenswert.
- Sie haben eine hohe Auffassungsgabe und Kundenorientierung und kommunizieren gerne mit unterschiedlichsten Zielgruppen.
- Für die Kommunikation im Arbeitsalltag sind sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf dem Niveau C1 oder höher erforderlich.

## 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 (soweit verfügbar)

Mobile Arbeit (bei Eignung)

Frau Kreinath, Claudia

089 4400 78143

## Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/a777485c689dd4fa>

**Gemeinsam. Fürsorglich. Wegweisend.**

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!](#)