

Personalreferent (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 | Nächstmöglich |
| EINRICHTUNG | Abteilung Personal | REFERENZ-NR. | 2026-K-0181 |
| BEREICH | Personalreferent | | |

Ihr Aufgabenbereich

- Betreuung des operativen Personalmanagements vom Eintritt bis zum Austritt in SAP Modul HR (ohne Gehaltsabrechnung)
- Beratung und Unterstützung der Führungskräfte in personalrelevanten Angelegenheiten, einschließlich Arbeitsverträgen, Arbeitszeitregelungen und Tarifverträgen des öffentlichen Dienstes
- Ansprechpartner für Mitarbeitende in allen personalbezogenen Fragen, wie z. B. Gehaltsabrechnung, Arbeitszeitkonten, Urlaubsanträge und Sozialleistungen
- Mitwirkung bei aktuellen Personalprojekten


Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personalwesen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrungen im Personalmanagement, auch in Form von Praktika und Werkstudententätigkeiten, sind von Vorteil
- Kenntnisse im Tarif- und Arbeitsrecht sind von Vorteil
- Erfahrungen im Umgang mit SAP und dem Zeiterfassungssystem von Atoss Software SE wünschenswert
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Diskretion und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sensiblen Mitarbeiterdaten
- Freude am Umgang mit Beschäftigten

Unser Angebot

- **Branche mit Zukunft:** Sie profitieren von einem krisensicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in einem der größten und renommiertesten Universitätsklinikum 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 ihre 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 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 Hummel, Stefanie

 089 4400 78144

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/8c76ca0c24d54c79>

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.