

Studentische Hilfskraft im Bereich PJ-Koordination (m/w/d)

LMU Klinikum

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 Innenstadt	EINSTIEGSDATUM	01.12.2025
ARBEITSZEIT	Teilzeit	BEWERBUNGSFRIST	13.10.2025
EINRICHTUNG	LMU Klinikum	REFERENZ-NR.	2025-K-0359
BEREICH	Zentrale PJ-Koordination		

Ihr Aufgabenbereich

- Mithilfe bei der Entwicklung / Verwaltung / Archivierung von PJ-Logbüchern
- Bürodienst mit Versand der PJ-Essensmarken, der PJ-Logbücher und Archivierung der Post
- Entwicklung und Auswertung von Evaluationsbögen
- Entwicklung und Betreuung eines Examenssimulations-Seminars
- Allgemeine administrative Aufgaben wie Ablage, Eingabe und Auswertung diverser Dateien (z.B. Evaluationen)
- Betreuung der fachübergreifenden PJ-Seminare per Zoom (immer montags, dienstags und freitags)
- Betreuung der Präsenzkurse (Einführungsveranstaltung, Hygieneschulung)

Die oben aufgeführten Aufgaben werden zwischen allen Hilfskräften nach Absprache und Wunsch aufgeteilt.

Unsere Anforderungen

- Idealerweise Studentin oder Student des vorklinischen bzw. klinischen Abschnitts
- Gutes Deutsch in Wort und Schrift, digitale Kompetenzen, sehr gute MS-Office-Kenntnisse sind von Vorteil
- Schnelle Auffassungsgabe, Teamfähigkeit, engagiertes, gewissenhaftes und eigenständiges Arbeiten
- Spaß an der Unterstützung von Lehrveranstaltungen und der Studierenden- sowie Dozierendenbetreuung

Unser Angebot

- Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sehr netten Team.
- Die Einarbeitung erfolgt durch das gesamte Team, auch in Ihnen unbekannte Programme wie z.B. Zoom, Evasys und Mecum+.
- Sie erhalten die Möglichkeit zur Mitarbeit in der Weiterentwicklung der Lehre und Einblicke in die Organisation der Lehre im Praktischen Jahr.
- Wir bieten Ihnen flexible Arbeitszeiten, generell ist eine langfristige Mitarbeit denkbar und wünschenswert.
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) einschließlich aller im Öffentlichen Dienst üblichen Zulagen.

Angebote und Leistungen des Arbeitgebers

Fort- und Weiterbildungen
Betriebliche Altersvorsorge
Kinderbetreuungsangebote
Mobile Arbeit (bei Eignung)

Jobticket
Vergünstigungen
Personalwohnraum (soweit verfügbar)

Frau Dr. Gisi, Miriam

+49 89 4400 52415

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/abb0252e40422eed>

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.