

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

Dekanat der medizinischen Fakultät

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	15.01.2026
ARBEITSZEIT	Teilzeit	BEWERBUNGSFRIST	19.11.2025
EINRICHTUNG	Dekanat der medizinischen Fakultät	REFERENZ-NR.	2025-K-0381
BEREICH	Praktisches Jahr		

Ihr Aufgabenbereich

- Mithilfe bei der Entwicklung, Verwaltung und Archivierung von PJ-Logbüchern
- Bürodienst mit Versand der PJ-Essensmarken und PJ-Logbücher sowie 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 (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 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 sowie engagiertes, gewissenhaftes und eigenständiges Arbeiten
- Spaß an der Unterstützung von Lehrveranstaltungen sowie an der Studierenden- und Dozierendenbetreuung

Unser Angebot

- Sie erwartet eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sehr netten Team.
- Die Einarbeitung erfolgt durch das gesamte Team, auch in Ihnen bislang unbekannte Programme wie z. B. Zoom, Evasys und Mecum+.
- Sie wirken an der Weiterentwicklung der Lehre mit und erhalten Einblicke in die Organisation der Lehre im Praktischen Jahr.
- Die Arbeitszeiten sind flexibel (ca. 5–10 Stunden pro Woche). Eine langfristige Mitarbeit ist 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.

Frau Dr. Gisi, Miriam

089 4400 52415

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/b7c3298ed9f7b72b>

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!](#)