

# Studentische Hilfskraft zur Unterstützung von Fortbildungsveranstaltungen (m/w/d)

## Universitätsmedizin und LMU Health Academy

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	Zum nächstmöglichen Datum
ARBEITSZEIT	Teilzeit	BEWERBUNGSFRIST	31.07.2026
EINRICHTUNG	Universitätsmedizin und LMU Health Academy	REFERENZ-NR.	2026-K-0234
BEREICH	LMU Health Academy		

## Ihr Aufgabenbereich

Als Teil der LMU Medizin bietet die LMU Health Academy ein gebündeltes Fort- und Weiterbildungsangebot für Gesundheitsfach- und Führungskräfte. Für das Führungskräftequalifizierungsprogramm „Clinical Leadership in Healthcare“ im universitätsmedizinischen Umfeld suchen wir eine studentische Hilfskraft zur primären Unterstützung im Veranstaltungs- und Programmmanagement.

- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Seminaren und Workshops (inkl. Raumvorbereitung, Materialbereitstellung sowie organisatorischer und technischer Unterstützung vor Ort)
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, insbesondere Erstellung von Teilnahmelisten sowie Auswertung und Dokumentation von Teilnehmerfeedback
- Übernahme allgemeiner administrativer und organisatorischer Aufgaben im Veranstaltungsmanagement
- Recherchearbeiten sowie Aufbereitung von Informationen und Inhalten für Präsentationen und Programmunterlagen
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung des Programms im Sinne von Blended Learning und digitaler Innovation
- Unterstützung bei der Analyse bestehender Inhalte zur Identifikation geeigneter digitaler Lernformate
- Mitarbeit bei der Entwicklung digitaler Lerneinheiten und innovativer Lernformate

## Unsere Anforderungen

- Laufendes Studium (Bachelor oder Master) in einem relevanten Bereich (z.B. Pädagogik, Psychologie oder vergleichbar)
- Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement oder in der Organisation von Seminaren, Workshops oder ähnlichen Formaten (wünschenswert)
- Interesse an der didaktischen Aufbereitung von Lerninhalten und an digitalen Lernformaten
- Freude an abwechslungsreicher Arbeit, sowohl im Rahmen von Präsenzseminaren als auch bei organisatorischen und projektbezogenen Aufgaben
- Sicheres und freundliches Auftreten im Umgang mit Teilnehmenden und Dozierenden
- Strukturierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere PowerPoint, Word und Excel)

## Unser Angebot

- Wir bieten eine Stelle im Herzen Münchens mit sehr guter öffentlicher Verkehrsanbindung.
- Sie erhalten Einblicke in ein innovatives Führungs- und Weiterbildungsprogramm im klinischen Umfeld.
- Die Stelle ist zunächst auf 6 Monate befristet; eine Verlängerung wird angestrebt.
- Eine flexible Arbeitszeit von bis zu 19 Stunden pro Woche ist möglich.
- Im Rahmen der Tätigkeit besteht die Möglichkeit zur Anfertigung einer Bachelor- oder Masterarbeit.
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) einschließlich aller im Öffentlichen Dienst üblichen Zulagen.

Frau Dr. Lippach, Kristina

 089 4400-58097

## Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/c6761a84ad0fcb0e>

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.**