

Mitarbeiter im Promotionsbüro (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	Zum nächstmöglichen Datum
ARBEITSZEIT	Vollzeit	BEWERBUNGSFRIST	Nächstmöglich
EINRICHTUNG	Dekanat der medizinischen Fakultät	REFERENZ-NR.	2025-K-0135
BEREICH	Promotionsbüro / MMRS		

Ihr Aufgabenbereich

- Begleitung und Verwaltung der Promotionsverfahren - von der Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen bis hin zur Aushändigung der Urkunden
- Beratung von Promovierenden und Hochschullehrenden (Sprechstunde, Telefon, E-Mail)
- Zusammenarbeit mit den Promotionsausschüssen
- Verwaltung von Stammdaten, Erstellen von Promotionsstatistiken und Vorbereitung von Preisverleihungen

Unsere Anforderungen

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung, idealerweise im kaufmännischen oder administrativen Bereich.
- Sie bringen sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift mit.
- Sie beherrschen einen sicheren Umgang mit MS-Office und haben die Bereitschaft zur Einarbeitung in die hochschuleigene Verwaltungssoftware.
- Genaue, effektive, zuverlässige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise zählen zu Ihren Stärken.
- Ausgeprägte organisatorische, soziale und kommunikative Fähigkeiten runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot

- Es erwarten Sie abwechslungsreiche Tätigkeiten mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum sowie die Mitarbeit in engagierten und kollegialen Team.
- Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet, mit der Option auf eine unbefristete Übernahme nach positiver Beurteilung.
- Der Standort ist ein gut erreichbarer Arbeitsplatz in der Innenstadt (U-Bahn-Station Theresienwiese).
- Außerdem besteht die Möglichkeit zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung sowie die Möglichkeit zum Homeoffice.
- 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. Hentrich, Antje

+49 89 4400 58935

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/60a4bcc35883527d>

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.