

## Sekretär in der HNO (m/w/d)

Klinik und Poliklinik für Hals- Nasen- und Ohrenheilkunde

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	01.07.2026
ARBEITSZEIT	Vollzeit	BEWERBUNGSFRIST	31.05.2026
EINRICHTUNG	Klinik und Poliklinik für Hals- Nasen- und Ohrenheilkunde	REFERENZ-NR.	2026-K-0147
BEREICH	Sekretariat Campus Innenstadt		

### Ihr Aufgabenbereich

- 25% Sekretariat des leitenden Oberarztes und stellvertretenden Direktors Prof. Hempel
- 25% Betreuung des Studentensekretariats
- 50% Organisation und Koordination der Sprechstunden, sowie OP Planung in der HNO Innenstadtambulanz

### Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung als MFA oder als Sekretär mit medizinischen Kenntnissen
- Erwünscht sind Kenntnisse im Bereich Hals-, Nasen- Ohrenheilkunde
- Kommunikationsfähigkeit und Freude im Umgang mit Menschen
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen vorausgesetzt

### Unser Angebot

- Wir bieten eine verantwortungsvolle, vielfältige Tätigkeit in Zusammenarbeit mit einem hilfsbereiten und kollegialen Team aus unterschiedlichen Berufsgruppen.
- 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)

Herr Prof. Dr.med. Hempel, John-Martin

 089 4400 53643

## Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/4440ece7bd897c9b>

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!](#)