

Sekretariat / Büro des Durchgangsarztes (D-Arzt) (m/w/d)

Klinik für Allgemeine, Unfall- und Wiederherstellungschirurgie

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	01.03.2026
ARBEITSZEIT	Teilzeit	BEWERBUNGSFRIST	28.02.2026
EINRICHTUNG	Klinik für Allgemeine, Unfall- und Wiederherstellungschirurgie	REFERENZ-NR.	2026-K-0010
BEREICH	BG-Heilverfahren & Arbeitsunfälle		

Ihr Aufgabenbereich

- Bearbeitung und Koordination zwischen Patienten sowie den Berufsgenossenschaften
- Telefonannahme, Bearbeitung und Koordination bzgl. der Berufsgenossenschaften
- Terminvereinbarung mit Patientinnen und Patienten zur Heilverfahrenskontrolle und Reha-Sprechstunde
- Bearbeitung von D-Arztberichten, Zwischenberichten, Nachschauberichten, Abschlussberichten, Arztbriefen und Attesten
- Prüfen der Patientenakten auf Vollständigkeit
- Vereinbarung von Kontrollterminen
- Komplettierung der Patientenakte zur BG-Abrechnung
- Versenden der Akten an die Verrechnungsstelle

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung zur Kaufmann für Bürokommunikation, Sekretär, Medizinischer Fachangestellter (MFA), Arzthelfer oder in einem vergleichbaren Bereich
- Berufserfahrung im D-Arzt-Büro wünschenswert ist aber keine Voraussetzung
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Umgangssichere Kenntnisse mit MS-Office und Orbis
- Kommunikationssicherheit, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Gemeinsam. Fürsorglich. Wegweisend.

Unser Angebot

- Sie erhalten 30 Tage Urlaub sowie eine betriebliche Altersvorsorge.
- Der Uniklinik-Campus bietet Ihnen Zugang zu Mensa und Cafés.
- Wir unterstützen eine ausgewogene Work-Life-Balance und bieten Teilzeitmöglichkeiten an.
- Darüber hinaus fördern wir Ihre Gesundheit durch entsprechende Angebote.
- 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 Linke, Dirk

089 4400 72615

Bewerbungsformat

Bitte verwenden Sie das Online-Formular für Ihre Bewerbung

<http://www.lmu-klinikum.de/7eee1cb94f151dfd>

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!](#)