



Assistenz im Bereich Finanzen / Personal (m/w/d)

Stellenangebot

Die Ludwig-Maximilians-Universität München ist eine der führenden Universitäten in Europa mit einer über 500-jährigen Tradition. Sie steht für anspruchsvolle akademische Ausbildung und herausragende Forschung.

Das sind wir:

Die Stelle ist dem Münchner Universitären Institut für Psychologische Psychotherapieausbildung (MUNIP) am Department Psychologie zugeordnet und zunächst auf zwei Jahre befristet. Die Ausbildungsleitung und geschäftsführende Leitung liegt in den Händen von Dr. Ulrich Goldmann, Prof. Dr. Thomas Ehring obliegt die wissenschaftliche Leitung.

Wir suchen Sie:

Assistenz im Bereich Finanzen / Personal (m/w/d)

am Standort München

Das sind Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen das Ausbildungsinstitut MUNIP in sämtlichen finanziellen und personaltechnischen Belangen, dazu gehören:

- Die Kontierung / Buchung aller Ein- und Ausgangsrechnungen über die Finanzsoftware QIS-FSV,
- Bearbeitung der umfangreichen Quartalsabrechnung des Ausbildungsinstituts über die Abrechnungssoftware PsychoPlan,
- Unterstützung der Ausbildungsleitung bei der Erstellung des jährlichen Geschäftsberichts,
- Unterstützung der Ausbildungskoordination (Teilnehmergebühren etc.),
- Verwaltung von Personalangelegenheiten wie Bearbeiten von Personalanträgen, Verwaltung von Urlaubs- und Krankheitszeiten,
- Aufgabenbezogene Kommunikation mit Ausbildungsteilnehmern, Dozentinnen / Dozenten sowie Kolleginnen/Kollegen im Finanz- und Personalreferat,
- Vertretung des Ambulanzsekretariats im Urlaubs- und Krankheitsfall,
- Administrative Unterstützung im Tagesgeschäft des Ausbildungsinstituts und der Ausbildungsambulanz.

Dienstort	80539 München
Arbeitszeit	Teilzeit
Job Kennziffer	keine
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	08.01.2025

Kontakt

Einstellungs-
behörde Ludwig-Maximilians-
Universität München

[Zur Webseite](#)

Ansprech-
partnerin Frau Jutta Bergmann
E-Mail:
j.bergmann@psy.lmu.de

Ansprechpartner Herr Ulrich Goldmann
E-Mail:
goldmann@psy.lmu.de
Telefon: [+49 89 2180
72507](tel:+4989218072507)

Das sind Sie:

- Eine freundliche und engagierte Assistenz mit Organisationstalent und Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten, die in der Lage ist, sich und ihre Arbeit selbstständig und ergebnisorientiert zu organisieren.
- Ein sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel und Word zeichnet Sie aus.
- Voraussetzung ist eine abgeschlossene Berufsausbildung, idealerweise in einem Verwaltungsberuf bzw. Erfahrung in der universitären Finanz- und Personalverwaltung.
- Bereitschaft zur Einarbeitung in LMU-interne Software-Programme (QIS-FSV).
- Sozialkommunikative Kompetenz und Bereitschaft zur Teamarbeit.

Das ist unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem sympathischen Team. Ihr Arbeitsplatz befindet sich in zentraler und attraktiver Lage in München (Martiusstraße) und ist sehr gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen. Die Bewerbung von Frauen wird begrüßt. Schwerbehinderte Personen werden bei im Wesentlichen gleicher Qualifikation bevorzugt.

Kontakt:

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen unter Nennung der Kennziffer 2024-MUNIP-04 **bis spätestens 08.01.2025** ausschließlich per E-Mail (ein PDF) an Frau Jutta Bergmann j.bergmann@psy.lmu.de. Für Rückfragen steht Ihnen Herr Dr. Ulrich Goldmann per E-Mail unter goldmann@psy.lmu.de zur Verfügung, telefonisch unter +49 89-2180 72507, bevorzugt nach Terminvereinbarung. Die beste telefonische Erreichbarkeit besteht Dienstag bis Donnerstag 12-15 Uhr.