



Die **Hochschule für Politik München (HfP)**, gegr. 1950) ist eine politikwissenschaftliche Einrichtung, die durch den Bayerischen Landtag auf Grundlage eines eigenen Gesetzes errichtet ist. Zum 1. Dezember 2014 ist sie durch Entscheidung des Bayerischen Landtags in die Trägerschaft der **Technischen Universität München (TUM)** übergegangen. Mit diesem Transfer ist eine konzeptionelle Erneuerung verbunden, die zeitgemäß den Dialog zwischen Politik, Gesellschaft, Wirtschaft und Technik aufnimmt.

Für den **Lehrstuhl für Environmental and Climate Policy** und die **Professur für Policy Analysis** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt - zunächst befristet auf zwei Jahre - eine

Teamassistentz (m/w)

in Teilzeit mit 20,05 Arbeitsstunden/Woche.

Ihre zukünftigen Aufgaben:

- Vielseitige und abwechslungsreiche Sekretariatstätigkeiten und Büroorganisation (z.B. Abwicklung des Schriftverkehrs und Entgegennahme von Telefonaten bzw. E-Mails in deutscher und englischer Sprache, Protokoll- und Aktenführung, Datenbankeingabe und -pflege, Terminplanung, Beschaffungen, usw.)
- Administrative Koordination und Organisation von Veranstaltungen (Seminare, Tagungen, Besprechungen)
- Administrative Unterstützung in Forschung und Lehre (z.B. Mithilfe bei der Prüfungsorganisation)
- Inhaltliche Pflege von Internetseiten (z.B. Ankündigung von Veranstaltungen) und Online-Recherchen
- Planung von Dienstreisen und Reisekostenabrechnung

Ihr Qualifikationsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie Erfahrung im Sekretariatsbereich (idealerweise im Universitätsbereich)
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Vorzugsweise TYPO3-Kenntnisse
- Hohes Maß an Selbständigkeit, Organisationstalent und Lernfähigkeit
- Strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten und sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsumfeld. Sie erhalten die Möglichkeit eigenständig zu arbeiten, eigene Akzente zu setzen und gewinnen einen umfassenden Einblick in wissenschaftliche Projekte mit nationaler und internationaler Ausrichtung.

Die Beschäftigung erfolgt in Teilzeit (50%) nach E6 TV-L. Schwerbehinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Hochschule für Politik München strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte **ausschließlich per E-Mail mit einer alle Dokumente enthaltenden pdf-Datei** bis spätestens **zum 14. September 2018** an:

Hochschule für Politik München
Frau Stefanie Seifert - Ressortleitung Finanzen und Personal -
Richard-Wagner-Straße 1, 80333 München
E-Mail: stefanie.seifert@hfp.tum.de