

Die **Fakultät für Informatik** der Technischen Universität München mit Sitz in Garching sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Dauer von zunächst zwei Jahren eine/n

Verw.-Angestellte/n in Teilzeit (60 %) als Sachbearbeiter/in für die Prüfungsverwaltung und im Infopoint (m/w/d)

Über uns

Die Fakultät für Informatik der Technischen Universität München mit Sitz in Garching bietet ein breites Spektrum von Bachelor- und Masterstudiengängen an. Mehr als 35 Prozent der ca. 7500 Studierenden sind international. Ein Team von Prüfungsschrittführer/innen und Sachbearbeiter/innen im Servicebüro Studium sorgt für die ordnungsgemäße Verwaltung der Prüfungsfälle – von der Studienbewerbung bis zum Studienabschluss. Im zentral gelegenen Infopoint können Studierende schnell Auskunft in allen Belangen von Studium und Lehre erhalten.

Anforderungen

Wir erwarten von Ihnen umfangreiche Erfahrung in Verwaltungsabläufen, bevorzugt im Hochschulbereich, Verantwortungsbewusstsein, Freude am eigenständigen Lösen von Problemen, Teamfähigkeit, Flexibilität, serviceorientierte Arbeitsweise, sicheren Umgang mit Windows und MS-Office (Word, Excel, Access und Powerpoint), gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift und nach Möglichkeit Erfahrungen im Umgang mit CampusOnline.

Aufgaben

Sie unterstützen die Schrittführer/innen der Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät in ihren Aufgaben im Rahmen der Prüfungsverwaltung und teilen sich die Besetzung des Infopoints mit Kolleg/innen.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- die Prüfung von Anerkennungsanträgen, die Vorbereitung der Anerkennungsentscheidungen im Prüfungsausschuss und die Umsetzung der Beschlüsse im Prüfungsverwaltungssystem,
- die Kommunikation mit Studierenden, Prüfern und der Zentralen Verwaltung, schriftlich oder per Email, teilweise auf Englisch,
- die Entgegennahme von Anträgen und das Erteilen von Auskünften,
- die Verwaltung von Studien- und Abschlussarbeiten,
- die Überwachung von Bearbeitungsfristen,
- die Ablage und Archivierung von Dokumenten und Abschlussarbeiten,
- die Verbuchungen von Prüfungsfällen im Campusmanagement TUMonline und den internen Datenbanken,
- Mitarbeit im Infopoint als erste Ansprechperson für Studierende in allen Belangen von Studium und Lehre.

Wir bieten

Wir bieten eine verantwortungsvolle Beschäftigung mit gleitender Arbeitszeit und dem Flair einer wissenschaftlichen Einrichtung. Die Vergütung erfolgt nach TV-L bis E8. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Technische Universität München strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von qualifizierten Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen, mit Zeugnissen versehenen Unterlagen. Senden Sie diese bitte vorzugsweise per E-Mail in Form eines **einzigsten** PDF-Dokuments unter Angabe von AZ: **IN2021-09** bis spätestens 11. April 2021 an sb-personal@in.tum.de. Rückfragen richten Sie bitte an Frau Dr. Claudia Philipps, Tel. 089 / 289 -17561, philipps@tum.de.

Technische Universität München

Servicebüro Personal, Institut für Informatik, z.Hd. Herr Manuel Waldhans, Boltzmannstr.3, 85748 Garching.

Hinweis zum Datenschutz

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Technischen Universität München (TUM) übermitteln Sie personenbezogene Daten. Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung. Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der TUM zur Kenntnis genommen haben.