

Als Teil der renommierten **Technischen Universität München (TUM)** lehrt und forscht die TUM School of Management an der Schnittstelle von Management und modernen Technologien. Auf Initiative der Dieter Schwarz Stiftung baut die TUM School of Management seit 2019 einen eigenen Lehr- und Forschungsstandort am Bildungscampus Heilbronn auf. Schwerpunktthemen sind das Management des digitalen Wandels, Familienunternehmen und Unternehmensgründungen.

Für das **Center for Digital Transformation** am **TUM Campus Heilbronn** suchen wir ab sofort (unbefristet, in Vollzeit, TV-L E9) einen

## Mitarbeiter (m/w/d) für Personalmanagement und Event-Organisation

Als Mitarbeiter (m/w/d) innerhalb des Teams der Center-Administration tragen Sie maßgeblich zur erfolgreichen Weiterentwicklung des bereits etablierten interdisziplinären und international agierenden **Center for Digital Transformation** ([www.mgt.tum.de/cdt](http://www.mgt.tum.de/cdt)) bei.

### Ihre zukünftigen Aufgaben umfassen:

- Steuerung und Weiterentwicklung des gesamten Recruiting-Prozesses, einschließlich der Erstellung und Veröffentlichung von Stellenausschreibungen, der Durchführung des Onboarding-Prozesses für neue Mitarbeitende, sowie der Abstimmung mit der zentralen Personalabteilung der Technischen Universität München
- Administrative Betreuung der Mitarbeitenden (dezentrale Personalverwaltung)
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen für Mitarbeitende und Gäste
- Administrative Unterstützung der Professuren am Center, einschließlich der Organisation regelmäßig stattfindender Termine (Terminerstellung, Raumbuchung, Versand der Agenda) sowie der Protokollführung in englischer Sprache

### Unsere Anforderungen an Sie:

- Abgeschlossenes Bachelorstudium oder eine abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann/zur Kauffrau für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Berufserfahrung im Personalwesen und/oder in der Organisation von Veranstaltungen
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise mit hoher Zuverlässigkeit und Termingenaugkeit
- Fähigkeit zur zielgruppenspezifischen Kommunikation in einem internationalen Umfeld
- Sehr gute schriftliche und mündliche Kenntnisse in Deutsch und Englisch
- Fundierte Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen

## Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem modernen, renommierten Universitätsumfeld
- Selbstständiges Arbeiten in einem dynamischen, teamorientierten Umfeld mit wechselnden Herausforderungen
- Die Möglichkeit zum Home-Office-Arbeiten sowie einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz auf dem Bildungscampus Heilbronn
- Zugang zu zahlreichen Fortbildungsmöglichkeiten zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung

Die Beschäftigung erfolgt im Angestelltenverhältnis abhängig von der Qualifikation mit einer Vergütung nach dem Tarifvertrag der Länder (bis zu TV-L E9). Während der Dauer Ihres Beschäftigungsverhältnisses sind Sie zusätzlich bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) rentenversichert. Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Die TUM strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Qualifizierte Frauen werden deshalb besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

## Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, vorzugsweise per E-Mail mit dem Betreff „Center-Administration HR“ an [bewerbungen.cdt@mgt.tum.de](mailto:bewerbungen.cdt@mgt.tum.de), oder per Post an die untenstehende Adresse, bis spätestens **16.07.2024**. Bei Rückfragen können Sie sich an Frau Charlotte Koch wenden.

Technische Universität München  
TUM School of Management  
Center for Digital Transformation

Frau Charlotte Koch  
Bildungscampus 9  
74076 Heilbronn

Im Fall der schriftlichen Bewerbung bitten wir Sie, uns lediglich Kopien einzureichen, da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens leider nicht zurücksenden können.

## Hinweise 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.