

Der Lehrstuhl für Binder Jetting Technology der Technischen Universität München ist Teil der [School of Engineering and Design](#) mit Hauptstandort am Forschungscampus Garching. Zudem sind wir im [Centrum Baustoffe und Materialprüfung \(cbm\)](#), eines der bedeutendsten Forschungs- und Prüfinstitute für Baustoffe in Deutschland, integriert.

Der Lehrstuhl Binder Jetting Technology besteht aus einem jungen und dynamischen Team und beschäftigt sich mit der Zukunft des digitalen Bauens. Dazu zählt insbesondere das 3D-Drucken von Bauwerken aus Beton und Lehm im Kontext des nachhaltigen Bauens. Das Tätigkeitsfeld des Lehrstuhls deckt die Bereiche Lehre und Forschung ab, die inhaltlich und organisatorisch eng miteinander verknüpft sind. Den Studierenden der TU München bieten wir eine wissenschaftlich-fundierte Ausbildung, bei der die Vernetzung mit der Praxis fester Bestandteil ist. Im Rahmen der Forschung wiederum, bearbeiten wir Projekte für alle relevanten öffentlichen Förderinstitutionen sowie in Zusammenarbeit mit der Industrie.

Am Lehrstuhl für Binder Jetting Technology wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Teamassistentz (m/w/d)

in Teil- oder Vollzeit (50% bis 100%) gesucht.

### Ihre Aufgabengebiete:

- Unterstützung der Professur in organisatorischen Aufgaben
- Unterstützung bei administrativen Angelegenheiten und Verwaltungsaufgaben in Lehre und Forschung
- Sekretariatsführung, wie z. B. Terminkoordination, Raumplanung, Abwicklung von Bestellungen, Abrechnungen, Bearbeitung der Korrespondenzen, Posteingangs- und -ausgangskontrolle sowie -verteilung
- Planung von Dienstreisen, Unterstützung bei der Organisation von Schulungen und Veranstaltungen
- Begrüßung und Management des Publikumsverkehrs mit freundlichem und professionellem Umgang mit Studierenden, Lehrenden und externen Geschäftspartnern
- Datenpflege der Systeme und Website

### Ihr Profil:

- Eine einschlägige Ausbildung im kaufmännischen oder verwaltungstechnischen Bereich mit Abschluss
- Idealerweise verfügen Sie bereits über erste Berufserfahrung in der Büroorganisation/Assistenz oder in einer vergleichbaren Position
- Sicherer Umgang mit dem Microsoft Office-Paket (hauptsächlich Word und EXCEL). SAP-Kenntnisse sind von Vorteil, gerne arbeiten wir Sie aber auch ein
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich
- Eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise, Organisationsgeschick, Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit, freundliches und professionelles Auftreten, Teamgeist, Loyalität sowie Diskretion gehören zu ihren Stärken
- Sie haben Spaß am Organisieren und sind ein kommunikativer Teamplayer

### Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen ein durch Vertrauen und gegenseitige Wertschätzung geprägtes Umfeld, herausfordernde Aufgaben mit vielen Schnittstellenfunktionen an einer Exzellenzuniversität und die Möglichkeit, eigenständig zu arbeiten und eigene Akzente beim Aufbau des [Lehrstuhls für Binder Jetting Technology](#) zu setzen.

Wir bieten Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz als Teil- oder Vollzeitstelle (50% bis 100%). Zunächst ist eine Befristung auf 2 Jahre vorgesehen. Danach ist eine Entfristung möglich und wird angestrebt. Der Dienort ist Garching. Die Beschäftigung erfolgt im Angestelltenverhältnis des öffentlichen Dienstes

mit Vergütung entsprechend ihrer Qualifikation nach TV-L. Sie erhalten eine Jahressonderzahlung, eine betriebliche Altersvorsorge der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL). Der TV-L beinhaltet zudem eine wohnortabhängige Großraumzulage und anteilig 30 Urlaubstage sowie zwei weitere arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.

Flexible Arbeitszeitmodelle mit gleitender Arbeitszeit eröffnen Gestaltungsmöglichkeiten zur besseren Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit. Unser TUM Familienservice bietet Ihnen standortübergreifend ein umfassendes Informations-, Beratungs- und Serviceangebot. Auch profitieren Sie von vielen weiteren Angeboten der TUM, wie Sport- und Gesundheitsangebote des Hochschulsports, Dienstradleasing - JobBike Bayern, Sprachkurse oder individuelle interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Wir stellen gemäß den Gender- und Diversity-Richtlinien der TU München ein. Schwerbehinderte werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt eingestellt. Die TUM strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an, Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt.

### **Sie sind Interessiert?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen; bitte senden Sie diese ausschließlich **per E-Mail** bis spätestens **30.11.2024** an die angegebene E-Mailadresse.

Technische Universität München  
Chair of Binder Jetting Technology  
Prof. Dr.-Ing. Dirk Lowke  
Freisinger Landstraße 52  
85748 Garching b. München

Herr David Böhler, M.Sc.  
Kontakt: **david.boehler@tum.de**

### **Hinweis zum Datenschutz:**

Im Rahmen Ihrer Bewerbung 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 <http://go.tum.de/554159>. Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der TUM zur Kenntnis genommen haben.