

Die School for Computation, Information and Technology der Technischen Universität München sucht am Standort Garching zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistentz (m/w/d) (CIT2024-71)

in Vollzeit oder Teilzeit.

Wir sind ein Team von internationalen Wissenschaftlern und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein neues, engagiertes und motiviertes Teammitglied mit Verwaltungs- und Organisationstalent. Wir bieten eine Stelle mit flexibler Arbeitszeit und der Möglichkeit, einen Teil der Arbeit im Home-Office zu erbringen.

Wir suchen nach einer Person mit Interesse am universitären Wissenschaftsbetrieb. Arbeitserfahrung an einer Universität und auf dem Gebiet der internationalen Wissenschaft sind von Vorteil.

Aufgaben:

- Sie unterstützen die Lehrstuhlmitarbeiter in Personal- und Finanzangelegenheiten.
- Sie führen administrative Tätigkeiten im Bereich der Lehrstuhlverwaltung eigenständig durch (inklusive Ansprechstelle für Anfragen von Studierenden).
- Sie führen die Reiseplanung durch und bereiten die Abrechnungen vor.
- Sie organisieren die Durchführung von Veranstaltungen (Meetings, Workshops und Tagungen).
- Sie unterstützen bei der Verwaltung der studentischen Abschlussarbeiten und Hilfskräfte.
- Sie wickeln die administrativen Prozesse von Promotionsverfahren ab.
- Sie unterstützen die Verwaltung internationaler und nationaler Drittmittelprojekte sowie Budgetüberwachung.
- Sie empfangen und betreuen das wissenschaftliche Personal und auswärtige Gäste.
- Sie pflegen den Inhalt des Web-Auftritts des Lehrstuhls.
- Sie koordinieren die studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte des Lehrstuhls.

Ihr Profil:

- Eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise, Organisationsgeschick, Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit, freundliches und professionelles Auftreten, Teamgeist
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse von MS-Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Kenntnisse von CMS-Tools (Typo 3) sind von Vorteil
- Idealerweise Grundkenntnisse von SAP (Finanzbuchhaltung)

Wir bieten:

- eine unbefristete Anstellung,
- eine Vergütung der Beschäftigung innerhalb des TV-L (bis E6),
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Umfeld einer innovativen Universität,
- ein modernes Arbeitsumfeld sowie eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem tollen Team.

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und Qualifikation bevorzugt eingestellt. Die TUM strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an, Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt.

Bewerbung:

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen (inkl. Zeugnisse) vorzugsweise **per Email** in einer **einzigem PDF-Datei** unter Angabe von **AZ: CIT2024-71** bis spätestens **01.01.2025** an **jobs@cit.tum.de**.

Technische Universität München
School of Computation, Information and Technology
School Office – Service Personnel
z.Hd. Frau Julia Frischmann
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.