

Das **TUM Akademiezentrum Raitenhaslach** ist das Tagungszentrum der Technischen Universität München in Raitenhaslach/Burghausen. Pro Jahr finden hier auf 1.000 m² mit elf Seminarräumen, dem Festsaal „Aula maior“ und zwei Studierzimmern ca. 250 Veranstaltungen statt. Die Veranstaltungsformate reichen dabei von internationalen und nationalen Konferenzen, Tagungen, Seminaren, Workshops und Symposien über Klausurtagungen, Gremiensitzungen, Summer Schools und Fachschaftswochenenden bis hin zu kulturellen und privaten Events.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Fachkraft im Bereich Veranstaltungsmanagement (w/m/d)

Die Arbeitszeit beträgt 40,01 Stunden pro Woche. Die Stelle ist zunächst bis 05. Mai 2026 befristet. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder.

Ihr Aufgabengebiet:

- Organisation von Veranstaltungen, inkl. Vor- und Nachbereitung der jeweiligen Räume (Technik, Materialien, Tische etc.)
- Organisatorische Kommunikation mit externen Dienstleistungsunternehmen (Hotels, Catering etc.)
- Ansprechperson für Gäste und kooperierende Dienstleistungsunternehmen
- Betreuung von Website, Social-Media & TUM-Shop
- Durchführung von informativen Rundgängen zur Historie des Gebäudes

Ihr Anforderungsprofil:

- Erfahrung im Bereich Event-/ Veranstaltungsmanagement
- Technische Versiertheit, sehr gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook) sowie idealerweise SAP, CMS und BankettProfi (keine Voraussetzung)
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch
- Strukturierte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, professionelles Auftreten
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Programme und Aufgaben
- Flexibilität und Möglichkeit nachmittags zu arbeiten sowie vereinzelt an Wochenenden und abends

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit an einer der führenden Universitäten Europas mit einer umfangreichen und individuellen Einarbeitung. In Abstimmung mit der Geschäftsführung können Sie Ihre Arbeitszeiten sehr flexibel gestalten. Ihr Büro befindet sich in einem denkmalgeschützten Gebäude in idyllischer Umgebung. Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung bestehen im Rahmen des TUM Talent Managements sowie durch Fort- und Weiterbildungen des TUM Institute for LifeLong Learning. Der Arbeitsort ist das TUM Akademiezentrum Raitenhaslach in Burghausen.

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Die Technische Universität München strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) per E-Mail in **einer PDF-Datei** bis **31. Januar 2025** an Frau Elina Weinmann, Geschäftsführung des Akademiezentrums der Technischen Universität München, E-Mail: e.weinmann@tum.de.

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

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) <https://portal.mytum.de/kompass/datenschutz/Bewerbung> 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.