

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams im School Office der School of Computation, Information and Technology in Voll- oder Teilzeit (mind. 50%) eine/-n

Mitarbeiter/-in im Bereich Studierendenmanagement Informatik (m/w/d)

(CIT2025-03)

Sie sind ein Organisationstalent und lernen gerne Neues dazu? Ein dynamisches, teamorientiertes Umfeld ist für Sie wichtig und Sie suchen eine neue Herausforderung? Dann suchen wir Sie als Mitarbeiter/-in im Bereich Academic and Student Affairs der TUM School of Computation, Information and Technology (CIT). Die School of CIT ist auf mehrere TUM-Standorte verteilt, der Arbeitsplatz wird am Standort Garching bei München eingerichtet.

Sie arbeiten im Team Studierendenmanagement Informatik und übernehmen für den Prüfungsausschuss die Schriftführung in ausgewählten Studiengängen.

Ihre Aufgaben

- Vorbereitung und Umsetzung von Entscheidungen des Prüfungsausschusses,
- Administrative Begleitung des Prozesses zur Anerkennung von Prüfungsleistungen,
- Beratung von Studierenden in Prüfungsangelegenheiten, insbesondere in schwierigen Studiensituationen (Krankheitsfälle, Prüfungsfehlversuche, Täuschung), zum Teil auf Englisch, per E-Mail und per Telefon in Sprechstunden,
- Abstimmung und Klärung mit dem Prüfungsamt bezüglich der Erstellung von Bescheiden,
- Bereitstellung von Informationen (z. B. Internetauftritt),
- Abstimmungen innerhalb der School, z. B. mit Kolleginnen und Kollegen innerhalb der Schriftführung, der Studienberatung, den Professuren und Lehrstühlen sowie außerhalb der School mit den zentralen Stellen der TUM,
- Arbeit mit dem Campusmanagementsystem TUMonline und weiteren digitalen Tools zur Verwaltung von Studierenden,
- Unterstützung beim Aufbau einer digitalen Studierendenakte.

Ihr Profil

Sie verfügen idealerweise über folgende Kenntnisse und Fähigkeiten oder die Motivation, sie zu erlernen:

- Eine Ausbildung im Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare berufliche Erfahrung,
- Organisationsgeschick sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Servicebereitschaft,
- Freude an Beratungssituationen und Offenheit sowie Interesse am Umgang mit Menschen aus aller Welt,
- einen sicheren Umgang mit Standard-IT-Systemen (z.B. Microsoft-Office-Anwendungen),
- eine schnelle Auffassungsgabe (z.B. beim Umsetzen von Verwaltungsvorschriften im dienstleistungsorientierten Umfeld),
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und sichere Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift,
- Erfahrung mit der Erstellung und Pflege von Web-Seiten sowie idealerweise im Umgang mit Campusmanagementsystemen,

- Initiative, strukturiertes Vorgehen, Leistungsbereitschaft und Talent für Kommunikation,
- Empathie für verschiedene Zielgruppen, Flexibilität und Weltoffenheit.

Wir bieten Ihnen

- ein zweijähriges befristetes Beschäftigungsverhältnis,
- eine Vergütung der Beschäftigung innerhalb des TV-L (je nach Qualifikation bis zu E9),
- eine abwechslungsreiche und krisensichere Tätigkeit im Umfeld einer innovativen Universität,
- ein offenes, herzliches und wertschätzendes Arbeitsumfeld,
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder,
- persönliche und fachliche Weiterbildungsprogramme,
- die Möglichkeit, z.T. im Homeoffice zu arbeiten,
- flexible Rahmenarbeitszeit mit Gleitzeitregelungen,
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch z.B. Kinderbetreuungsmöglichkeiten oder Ferienprogramme,
- vielfältige Sport- und Gesundheitsangebote im Hochschulsportprogramm.

Die TUM hat als erste deutsche Universität die Charta der Vielfalt unterschrieben und wir freuen uns über Bewerbungen von Personen, die diese Werte teilen.

Die Hochschule strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Qualifizierte Frauen werden deshalb nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Senden Sie diese bitte vorzugsweise per E-Mail in einem **einzigen PDF-Dokument** unter Angabe von AZ: **CIT2025-03** bis spätestens **01.03.2025** an **jobs@cit.tum.de**.

Technische Universität München
School of Computation, Information and Technology
School Office – Service Personnel
z. Hd. Herr Manuel Waldhans
Boltzmannstr. 3
85748 Garching

Bei fachlichen Fragen können Sie sich gerne an Frau Vivija Čepkalo-Simić, vivija.ceprkalo@mytum.de, wenden.

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.