

Die TUM School of Computation, Information and Technology (CIT) sucht für das School Office am Standort Heilbronn zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in Vollzeit, eine/n

## Assistenz der Verwaltungsleitung (m/w/d) (CIT2025-08)

### Über uns

Die Technische Universität München zählt zu den besten Universitäten Europas. Spitzenleistungen in Forschung und Lehre, Interdisziplinarität und Talentförderung zeichnen sie aus. Dazu kommen starke Allianzen mit Unternehmen und mit wissenschaftlichen Einrichtungen auf der ganzen Welt. Die TUM ist eine der drei ersten Exzellenz-Universitäten Deutschlands. Auf Initiative der Dieter Schwarz Stiftung erweitert die Technische Universität München (TUM) den TUM Campus Heilbronn um Lehr- und Forschungsaktivitäten der CIT durch ein zunächst auf 30 Jahre geplantes Projekt. Schwerpunktthema ist das Information Engineering, eine Schlüsselkomponente der digitalen Transformation. Auf dem neuen TUM Campus Heilbronn werden ergänzend zu den Aktivitäten der TUM School of Management vierzehn Informatik Professuren angesiedelt, um Nachwuchskräfte in einer der innovativsten Hightech-Regionen Europas auszubilden.

### Anforderung

Wir suchen eine Person mit abgeschlossener Verwaltungs- bzw. kaufmännischer Berufsausbildung oder grundständigem Studium, die berufliche Erfahrungen im Bereich des Projektmanagements nachweist. Idealerweise können bereits Erfahrungen im universitären Management nachgewiesen werden, gerne im internationalen und interdisziplinären Kontext. Darüber hinaus suchen wir eine Person, die sich tatkräftig einbringt, das bestehende Team ergänzt und Freude an der Kommunikation mit internationalen Mitarbeitenden und Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern hat, als auch verantwortungsbewusst und autonom an Projekten arbeitet. Ausgegangen wird von einem sicheren und routinierten Umgang mit MS-Office sowie sehr guten Deutsch- und Englischkenntnissen in Wort und Schrift, sowie einer zuverlässigen, sorgfältigen, strukturierten und effizienten Arbeitsweise. Ein tadelloses Auftreten und Freude an Repräsentation werden vorausgesetzt. Die Bereitschaft, sich in unsere im Aufbau befindende CIT am Standort Heilbronn flexibel einzubringen, muss gegeben sein.

### Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen die Leitung des School Office Heilbronn in sämtlichen administrativen Vorgängen.
- Sie erstellen Präsentationen, Berichte und Pläne und führen Recherchen durch.
- Sie erarbeiten eigenständig Entscheidungsgrundlagen und erstellen Statistiken und Kennzahlen für das Controlling.
- Sie unterstützen vollumfänglich die Planung und Umsetzung von Projekten.
- Sie bereiten Treffen der School Office Leitung vor und nach (z.B. Koordination und Organisation, Protokoll Erstellung etc.).
- Sie sind Ansprechperson für Intern und Extern und beantworten Anrufe, E-Mails und Briefe auch im Namen der School Office Leitung.
- Sie begleiten die Leitung des School Office Heilbronn auf Dienstreisen und übernehmen z.T. repräsentative Aufgaben.

- Sie arbeiten eng mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des School Office Heilbronn, den Professorinnen und Professoren sowie den zentralen Einheiten der School of CIT und der TUM zusammen.

### **Wir bieten**

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis,
- eine Vergütung der Beschäftigung innerhalb des TV-L (bis zu E8),
- 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 sowohl Diversität im Personal als auch eine Erhöhung des Frauenanteils in Bereichen an, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Die Stelle ist grundsätzlich 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: CIT2025-08** bis spätestens **20.03.2025** an: **jobs@cit.tum.de**.

Technische Universität München  
School of Computation, Information and Technology  
School Office – Service Personnel  
z. Hd. Frau Natalie Puchinger  
Boltzmannstr. 3  
85748 Garching

Bei Fragen bezüglich der Position wenden Sie sich bitte an Costanza Terino, 07131 26418904, [costanza.terino@tum.de](mailto:costanza.terino@tum.de).

### **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 (<http://go.tum.de/554159>) 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.