

Die School of Computation, Information and Technology der Technischen Universität München sucht am Standort Garching im Department Mathematik zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/ n

Lehrstuhlsekretär/ -in (m/w/d)

(CIT2025-17)

in Voll- 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.

Ihr Profil

- Eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise, Organisationsgeschick, Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit, freundliches und professionelles Auftreten, Teamgeist,
- 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).

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Sekretariats- und Organisationsaufgaben (u.a. Korrespondenz in Deutsch und Englisch, Reisekostenabrechnung, Datenbank- und Websitepflege, Vor- und Aufbereitung von Unterlagen),
- Koordination und Vorbereitung von Terminen und Veranstaltungen (Konferenzen, Workshops, Projektbesprechungen), administrative Unterstützung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen,
- Raumplanung, Abwicklung von Bestellungen, Abrechnungen, Hotelbuchungen,
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Personalangelegenheiten (Stellenausschreibungen, Einstellungsformalitäten, Dienstreisen),
- Betreuung von wissenschaftlichem Personal und auswärtigen Gästen,
- Bearbeitung studentischer Anliegen,
- Unterstützung bei der Haushalts- und Mittelverwaltung, Projekt- und Fondsverwaltung,
- Abwicklung der Promotionsumläufe in Kooperation mit dem TUM-Graduiertenzentrum.

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Anstellung,
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L, je nach Qualifikation bis E6),
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Umfeld einer innovativen Universität,
- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Beschäftigung in einem motivierten Team,
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder,
- Arbeitsplatz in Garching in unmittelbarer Nähe zum U-Bahnhof Garching-Forschungszentrum,
- 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 die Zusendung Ihrer vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen (inkl. Zeugnisse) vorzugsweise per E-Mail **in einer einzigen PDF-Datei** unter Angabe von **AZ: CIT2025-17** bis spätestens **24.05.2025** an **jobs@cit.tum.de**.

Technische Universität München
School of Computation, Information and Technology
School Office – Service Personnel
z.Hd. Isabella Derbsch
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) <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.