

Die Technische Universität München (TUM) zählt zu den besten Universitäten Europas. Unsere Zukunft gestalten wir gemeinsam. Wir schaffen ein inspirierendes Umfeld, in dem sich knapp 52.000 Studierende und über 12.000 Mitarbeitende individuell entfalten und ihre Motivation und Talente in aller Vielfalt entwickeln können – in Forschung, Lehre und Innovation, in Wissenschaftsmanagement, Administration und Technik.

Wir sind mit diesem Anspruch keine klassische Behörde. Wollen Sie Ihre berufliche Karriere in diesem spannenden und dynamischen Umfeld gestalten und damit einen nachhaltigen und wichtigen Beitrag für unsere Gesellschaft leisten?

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Verstärkung für die **Personalverwaltung der zentralen Personalabteilung am Standort Weihenstephan** eine/n

**Sachbearbeiter/in (m/w/d) – im Bereich Personalverwaltung in
Teilzeit (50%) zunächst befristet für 2 Jahre**

Ihre Aufgaben:

- Sie werden mit der selbstständigen Sachbearbeitung der Personalangelegenheiten der Auszubildenden nach dem TVA-L BBiG sowie der arbeits- und tarifrechtlichen Angelegenheiten von beschäftigten Studierenden mit wissenschaftlichen Hilfstätigkeiten betraut.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine einschlägige Verwaltungsausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung, zusammen mit einschlägiger Berufserfahrung im administrativen Bereich.
- Der Umgang mit moderner DV-Bürotechnik (idealerweise auch SAP HR) ist für Sie selbstverständlich.
- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert, äußerst sorgfältig und zuverlässig.
- Organisationstalent, Einsatzbereitschaft, gute kommunikative Fähigkeiten und ein engagierter Arbeitsstil werden von Ihnen erwartet.

Wir bieten:

- Teil eines kompetenten und kollegialen Teams zu werden,
- Familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten,
- Interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten,
- Nutzung der Mensa, Jobticket, vergünstigtes Sportangebot beim Hochschulsport u.v.m.

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit beigefügten Qualifikationsnachweisen vorzugsweise in einer Datei im PDF-Format per E-Mail unter Angabe des Kennworts:

„ZA 2-Referat 24-Weihenstephan“ bis spätestens 04.10.2026 an:

Technische Universität München
Zentralabteilung 2 – Referat 24 / Personalbetreuung Weihenstephan
Alte Akademie 1, 85354 Freising, unter

Bewerbung-ZA2-Referat24@zv.tum.de

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an uns unter 08161/71-3219 oder über oben stehende Emailadresse.

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.

Informieren Sie sich über uns: www.tum.de