



TUM
Büro des
Präsidenten

6 Std.
bzw. 8 Std.
pro Woche

Bewerbungsfrist

10. Oktober

Studentische Hilfskraft gesucht!



Wir suchen ab 15.10.2025 eine Studentische Hilfskraft (m/w/d) insbesondere in den Bereichen Gremienangelegenheiten (alle zentrale Hochschulgremien) sowie im Bereich Eventmanagement (alle TUM Präsidialevents, z. B. Dies Academicus, Welcome@TUM).

Ihr Anforderungsprofil:

- Sie kommunizieren sicher und gewandt.
- Sie verfügen nachweislich über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sie gehen sicher mit den gängigen MS-Office-Programmen um.
- Sie sind diskret, zuverlässig, zeitlich flexibel und arbeiten präzise.
- Sie stehen uns für mindestens zwei Semester zur Verfügung.
- Sie sind Studentin oder Student an der TUM.

Wir bieten Ihnen eine interessante Aufgabe in einem wertschätzenden Arbeitsumfeld, die Ihnen Einblicke in mehreren grundlegenden Abläufen des Präsidialbereichs der TUM vermittelt. Der Einsatzort ist am Stammgelände in der Münchner Innenstadt; die Vergütung erfolgt auf der Grundlage der Vergütungssätze der TUM für Studentische Hilfskräfte.

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.

Aussagekräftige Bewerbungen (Anschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugniskopien) richten Sie bitte gesammelt in einem pdf-Dokument bis zum 10. Oktober 2025 an Frau Frank via E-Mail an event@tum.de. Rückfragen zur Ausschreibung beantwortet Ihnen Frau Frank gerne.

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.

Apply
today!



Student Assistant Opportunity!

**TUM
Presidential
Office**

**6 / 8 hours
per week**

**Application time until
October, 10**

We are looking for one student assistant (f/m/d) in the field of committee affairs (all central university boards) and event management (all TUM presidential events, e.g. Dies academicus, Welcome@TUM) starting October 1st, 2025.

Requirements:

- You communicate confidently and fluently.
- You have excellent German language skills (fully fluent in writing and speaking).
- You are confident in using MS Office.
- You are discreet, reliable, flexible in terms of time and work precisely.
- You are available for at least two semesters.
- You are a student at TUM.

We offer you an interesting task in an appreciative working environment that will give you insights into several fundamental processes in the TUM presidential office. You will work at TUM main campus in the Munich city center and your salary is in accordance with the payment rates for student assistants.

The position is suitable for disabled persons. Disabled applicants will be given preference in case of generally equivalent suitability, aptitude and professional performance. TUM is an equal opportunity employer and explicitly encourages applications from women.

Please submit your application (cover letter, CV and copies of relevant certificates) as one single pdf-file by October 10th, 2025 to Mrs. Frank via email: event@tum.de. She will be happy to answer any queries.

Data Protection Information:

When you apply for a position with the Technical University of Munich (TUM), you are submitting personal information. With regard to personal information, please take note of the [Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DSGVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung](#). (data protection information on collecting and processing personal data contained in your application in accordance with Art. 13 of the General Data Protection Regulation (GDPR)). By submitting your application, you confirm that you have acknowledged the above data protection information of TUM