Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistenz (m/w/d) in Teilzeit (50%)

IHRE AUFGABEN

- Verwaltung der Haushalts- und Drittmittel in SAP R/3 (Fondsverwaltung, Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Rechnungsprüfung und -stellung, Kreditkartenabrechnung)
- Buchungen debitorischer und kreditorischer Rechnungen
- Unterstützung bei der administrativen Betreuung von Drittmittelprojekten und der Budgetüberwachung (Dokumentation und Mittelnachweise)
- Unterstützung in der Lehrverwaltung, Bearbeitung studentischer Anliegen
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Personalangelegenheiten (Stellenausschreibungen, Einstellungsformalitäten, Dienstreisen)
- Sekretariats- und Organisationsaufgaben (u.a. Korrespondenz in Deutsch und Englisch, Reisekostenabrechnung, Bestellwesen, Vor- und Aufbereitung von Unterlagen, Terminkoordination, Aktualisierung der Website)

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Finanz- und Buchhaltungskennnisse zwingend erforderlich
- Routinierter Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Outlook und Excel
- Grundkenntnisse in SAP R/3 oder SAP S4 Hana von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit sowie präzise und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Zuverlässigkeit, Flexibilität und Engagement
- Freude am Umgang mit internationalen Studierenden

BENEFITS

- Eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit im Umfeld einer modernen Universität
- Ein wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld
- Nach Absprache Möglichkeiten für Homeoffice
- Betriebliche Altersversorgung, Zugang zu kulturellen Aktivitäten der TUM-Gemeinschaft, JobRad-Leasing
- Ein breites Angebot an Fortbildungsmöglichkeiten in verschiedenen Bereichen
- Eine Beschäftigungsvergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).
- Die Teilzeitstelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Bei Bewährung ist grundsätzlich eine unbefristete Übernahme vorgesehen. Für bereits beim Freistaat Bayern Beschäftigte ist eine unbefristete Weiterbeschäftigung möglich.

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 TUM strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an, daher werden Bewerbungen von qualifizierten Frauen ausdrücklich begrüßt.

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (einschließlich Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) vorzugsweise per E-Mail in einem Dokument an **bewerbung.st@ed.tum.de** bis spätestens **10.09.2025**.

Weitere Informationen zum Lehrstuhl finden Sie unter www.cee.ed.tum.de/st/startseite/

Im Fall der schriftlichen Bewerbung bitten wir Sie, uns lediglich Kopien einzureichen, da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens leider nicht zurücksenden können.

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.