

An der Technischen Universität München kommen Talente aus aller Welt zusammen, um sich gegenseitig zu inspirieren, voneinander zu lernen und gemeinsam Neues zu schaffen. Als eine der renommiertesten Universitäten weltweit vereint die TUM über 50.000 Studierende und 11.000 Beschäftigte in Forschung, Lehre und Innovation, in Wissenschaftsmanagement, Verwaltung und Technik.

Wir suchen für das School Office der School of Computation, Information and Technology (CIT) der Technischen Universität München am Standort Garching bei München zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Verwaltungsmitarbeiter/-in (m/w/d)

CIT2025-33

in Teilzeit oder Vollzeit (mindestens 50%)

Ihre Aufgaben

- Abwicklung der Einstellungsprozesse und Vertragsabschlüsse mit dem Schwerpunkt studentische Hilfskräfte,
- Prüfung von Einstellungsunterlagen,
- Kommunikation und Koordination mit den Verwaltungseinheiten, Beschäftigten der School und studentischen Hilfskräften, teilweise auch in englischer Sprache,
- Beratung von Studierenden u.a. bei der Erstellung der Einstellungsunterlagen (Frontdesk),
- Erfassung und Pflege von Vertrags- und Personaldaten,
- Koordination der Arbeitspapiere und statistische Auswertungen.

Idealerweise bringen Sie mit

- Abgeschlossene Verwaltungs- bzw. kaufmännische Ausbildung,
- Kenntnisse im Personalwesen,
- gute MS-Office-Kenntnisse und die Bereitschaft, sich in neue technische Systeme einzuarbeiten,
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken, wie z.B. SAP,
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- kundenfreundliche, sorgfältige und effiziente Arbeitsweise,
- Freude an der Zusammenarbeit im Team und gutes Kommunikationsvermögen.

Wir bieten Ihnen

- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L, je nach Qualifikation bis E6),
- 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 Stelle ist auf zwei Jahre befristet. Eine Verlängerung der Laufzeit wird angestrebt.

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 Ihre aussagekräftige Bewerbung. Senden Sie diese bitte vorzugsweise per E-Mail in einem **einzigem PDF-Dokument** unter Angabe von **CIT2025-33** bis spätestens **10.08.2025** an **jobs@cit.tum.de**.

Technische Universität München
School of Computation, Information and
Technology School Office – Service Personnel
z. Hd. Nicole Woisetschläger
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.