

An der Technischen Universität München treffen Talente aus aller Welt aufeinander, um gemeinsam zu lernen und Neues zu schaffen. Die TUM zählt zu den renommiertesten Universitäten weltweit und vereint über 52.000 Studierende sowie 12.000 Mitarbeitende in Forschung, Lehre und Verwaltung.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams im **Bereich Academic and Student Affairs** bei der TUM School of Computation, Information and Technology (CIT) idealerweise ab 1. Mai 2026, in Teilzeit (min. 80%) oder in Vollzeit, eine/n

## Mitarbeiter/-in (m/w/d) im Graduate Center der School of Computation, Information and Technology (CIT2026-04)

Sie sind ein Organisationstalent und lernen gerne Neues dazu? Ein dynamisches, teamorientiertes Umfeld ist für Sie wichtig und Sie suchen eine neue Herausforderung an einem krisensicheren Arbeitsplatz? Dann suchen wir Sie im Graduate Center der TUM School of Computation, Information and Technology (GC-CIT) mit Hauptstandort München. Aufgrund der standortübergreifenden Zusammenarbeit setzen wir die Bereitschaft voraus, regelmäßig Arbeitstage am Standort Garching zu erbringen (2-3 Tage/Monat). Das GC-CIT ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Technischen Universität München (TUM). Als Teil des Bereichs Academic and Student Affairs ist das GC-CIT für die Weiterbildungsangebote für Promovierende und die Verwaltung der Promotionsprozesse der School verantwortlich.

### Ihr Aufgabengebiet

- Koordination, Organisation und Durchführung des Bewerbungs- und Einreichungsprozesses von Promotionen in enger Zusammenarbeit mit den Kolleginnen sowie den Lehrstühlen und Professuren und dem Promotionsbüro der TUM.
- Beratung von Promovierenden zum Bewerbungs- und Einreichungsprozess sowie zu den Leistungen des GC-CIT und der TUM Graduate School (telefonisch, per Mail, in Infoveranstaltungen, persönlich).
- Verwaltung der Mitglieder des GC-CIT.
- Einholen und Prüfen von Leistungsnachweisen für das Erstellen der Abschlusszeugnisse der Promovierenden.
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen.
- Mitarbeit beim Qualitätsmanagement und der Serviceentwicklung des GC-CIT.
- Unterstützung der Geschäftsleitung des GC-CIT im Tagesgeschäft der Geschäftsleitung des GC-CIT.

### Sie verfügen über folgende Kenntnisse und Fähigkeiten

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich und/ oder eine vergleichbare berufliche Erfahrung.
- Einen sicheren Umgang mit Standard-EDV-Systemen (z.B. Microsoft Office).
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und sichere Kenntnisse der englischen Sprache.
- Freude an Teamarbeit.
- Eine sorgfältige, selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise.
- Organisationsgeschick sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Servicebereitschaft.
- Eine schnelle Auffassungsgabe (z.B. beim Umsetzen von Verwaltungsvorschriften im dienstleistungsorientierten Umfeld).
- Verständnis für universitäre Organisationsstrukturen und teamorientierte Entscheidungsprozesse.
- Freude an Beratungssituationen und Offenheit sowie Interesse am Umgang mit Menschen aus aller Welt.
- Kommunikationsstärke.

## Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Anstellung,
- Vergütung auf Grund beruflicher Vorerfahrung, Qualifikation und fachlicher Eignung (bis zu TV-L E9a)
- eine abwechslungsreiche, herausfordernde und krisensichere Tätigkeit in einem modernen wissenschaftlichen Umfeld,
- ein offenes, herzliches und wertschätzendes Arbeitsumfeld,
- zusätzliche Altersversorgung durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder,
- persönliche und fachliche Weiterbildungsprogramme,
- flexible Rahmenarbeitszeit mit Gleitzeitregelungen,
- die Möglichkeit für Home Office,
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch z. B. Kinderbetreuungsmöglichkeiten und 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 sowohl Diversität im Personal als auch eine Erhöhung des Frauenanteils in Bereichen an, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. 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. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) vorzugsweise per E-Mail **in einer einzigen PDF-Datei** unter Angabe von **AZ: CIT2026-04** bis spätestens **01.03.2026** an **jobs@cit.tum.de**.

Technische Universität München  
School of Computation, Information and Technology  
School Office - Service Personnel  
z. Hd. Manuel Waldhans  
Boltzmannstr. 3  
85748 Garching

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich gern an Frau Dr. Katja Kröss ([katja.kroess@tum.de](mailto:katja.kroess@tum.de)) oder Herrn Dr. Thomas Stolte ([stolte@tum.de](mailto:stolte@tum.de)).

## 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.