

Die TUM School of Computation, Information and Technology (CIT) sucht für die Lehrstühle *Information Infrastructures* und *Software Engineering and AI* am Standort TUM Campus Heilbronn zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in Voll- oder Teilzeit (min. 27h wöch.), einen/e

## Teamassistent/-in (m/w/d)

(CIT2026-19)

### Über uns

Die Technische Universität München zählt zu den besten Universitäten Europas. Spitzenleistungen in Forschung und Lehre, Interdisziplinarität und Talentförderung zeichnen sie aus. Dazu kommen starke Allianzen mit Unternehmen und mit wissenschaftlichen Einrichtungen auf der ganzen Welt. Die TUM ist eine der drei ersten Exzellenz-Universitäten Deutschlands. Auf Initiative der Dieter Schwarz Stiftung erweitert die Technische Universität München (TUM) den TUM Campus Heilbronn um Lehr- und Forschungsaktivitäten der CIT durch ein zunächst auf 30 Jahre geplantes Projekt. Schwerpunktthema ist das Information Engineering, eine Schlüsselkomponente der digitalen Transformation. Auf dem neuen TUM Campus Heilbronn werden ergänzend zu den Aktivitäten der TUM School of Management dreizehn Informatik Professuren angesiedelt, um Nachwuchskräfte in einer der innovativsten HighTech-Regionen Europas auszubilden.

### Ihr Aufgabengebiet

- Sie führen administrative Tätigkeiten im Bereich der Lehrstuhlverwaltung eigenständig durch.
- Sie unterstützen die administrative Betreuung von Drittmittelprojekten und die Budgetüberwachung.
- Sie unterstützen die Organisation und Abwicklung von Studien- und Prüfungsangelegenheiten von Seiten der Lehrstühle.
- Sie koordinieren die studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte der Lehrstühle.
- Sie führen die Reiseplanung durch und bereiten die Abrechnungen für die Lehrstühle vor.
- Sie organisieren und unterstützen die Durchführung von Veranstaltungen (z.B. Tagungen und Workshops).

### Ihr Profil

Wir suchen eine Person die bereits Erfahrungen in Verwaltungsabläufen - bevorzugt im Hochschulbereich - hat und / oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung. Darüber hinaus suchen wir eine Person, die sorgfältig, serviceorientiert, strukturiert und effizient arbeitet und sich gerne in ein Team einbringt. Ausgegangen wird von einem sicheren und routinierten Umgang mit MS-Office sowie sehr guten Deutsch- und Englischkenntnissen in Wort und Schrift. Die Bereitschaft, sich flexibel und tatkräftig in den Aufbau des TUM-Standorts Heilbronn einzubringen, sollte ebenso gegeben sein, wie die Freude an der Kommunikation mit internationalen Mitarbeitenden.

### Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Anstellung,
- eine Vergütung aufgrund beruflicher Vorerfahrung, Qualifikation und fachlicher Eignung (bis zu EG 6, TV-L),
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder,
- persönliche und fachliche Weiterbildungsprogramme,
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Umfeld einer innovativen Universität,
- die Möglichkeit, z.T. im Homeoffice zu arbeiten,
- ein modernes Arbeitsumfeld sowie ein ausgezeichnetes Arbeitsklima,
- flexible Rahmenarbeitszeit mit Gleitzeitregelungen,
- 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: CIT2026-19** bis spätestens **03.06.2026** an **jobs@cit.tum.de**.

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

Bei fachlichen Fragen bezüglich der Position wenden Sie sich bitte an Bettina Dammenhain, [bettina.dammenhain@tum.de](mailto:bettina.dammenhain@tum.de) / 0713126418920.

## **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.