

** English version below

Wir suchen für unsere Teams ab sofort, in Teilzeit (30 Std.), zunächst befristet auf 2 Jahre, eine

Teamassistenz | Organisation & SAP (m/w/d)

Über uns

Der Lehrstuhl für Ergonomie (Prof. Klaus Bengler) und die Professur Biomechanical Engineering (Prof. Enrica Tricomi) arbeiten gemeinsam im Department Mechanical Engineering an der TUM School of Engineering and Design der Technischen Universität München (TUM) in Garching. Das Team von Prof. Klaus Bengler (ca. 25 Mitarbeitende) forscht zur Gestaltung und Bewertung von Mensch-Maschine-Interaktionen, Robotik im Gesundheitssektor, zum automatisierten Fahren und zur ergonomischen Auslegung von Produkten und Arbeitsplätzen zukünftiger Arbeitssituationen. Die Forschung von Prof. Enrica Tricomi (ca. 5 Mitarbeitende) verbindet biomechanische Erkenntnisse, Robotik, Regelungstechnik und computergestützte Methoden, um die menschliche Mobilität zu verbessern und die Lebensqualität zu steigern.

Gemeinsam suchen wir zur Verstärkung des Verwaltungsteams in den Bereichen Teamassistenz, Organisation und Buchhaltung eine vielseitige, engagierte Persönlichkeit, vorzugsweise mit Erfahrung im öffentlichen Dienst.

Anforderung

Sie haben idealerweise eine abgeschlossene fachbezogene Berufsausbildung im Bereich Verwaltung, Betriebswirtschaft, Projekt- und Veranstaltungsmanagement oder eine qualifizierte kaufmännische Berufsausbildung. Weiterhin sind folgende Qualifikationen wünschenswert:

- Sicherer Umgang mit MS Office (Outlook, Excel, Word, PowerPoint, Teams) und die Bereitschaft, sich in neue digitale Tools einzuarbeiten
- vertiefte Kenntnisse in SAP-Buchungen
- ausgeprägtes Organisationstalent mit schneller Auffassungsgabe und hoher Kommunikationskompetenz
- Diskretion und Zuverlässigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse*
- Teamfähigkeit und souveränes Auftreten

Aufgaben

Ihr Tätigkeitsfeld umfasst die Assistenz der beiden Professuren sowie die Buchhaltung mit folgenden Detailaufgaben:

- Erledigung von allgemeinen Sekretariatsaufgaben (u.a. Personalbearbeitung, ggf. im Team)
- Unterstützung bei Verwaltungsaufgaben im Bereich der Lehre (Prüfungsverwaltung)
- Vorbereitung von Dienstreiseanträgen, Reiseplanung und Abrechnung von Dienstreisen
- Bearbeitung von Terminanfragen und Reservierung von Räumen
- Abwicklung der kreditorischen und debitorischen Buchungen
- Finanzielle Abwicklung und Verwaltung von Drittmitteln: Kostenplanung, Rechnungsstellung, Projektcontrolling, Kostenplanung, Mittelanforderungen und Verwendungsnachweise öffentlicher Aufträge oder von Industrieaufträgen
- Organisation des Ablage- und Archivierungssystems
- Anlagenbuchhaltung am Lehrstuhl
- Kommunikation und Korrespondenz mit Kreditoren, Debitoren, Lieferanten, MitarbeiterInnen und anderen zentralen Einrichtungen der TUM

Wir bieten

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit im Umfeld einer renommierten Universität. Sie arbeiten dabei selbstständig in einem dynamischen, teamorientierten und wissenschaftlichen Umfeld mit wechselnden Herausforderungen.

Der Lehrstuhl für Ergonomie und die Professur Biomechanical Engineering arbeiten eng zusammen und befinden sich räumlich auf einer Fläche. Das zur Verfügung gestellte Büro kann für beide Tätigkeiten genutzt werden, womit kein Arbeitsplatzwechsel notwendig ist. Der Stellenumfang verteilt sich zu zwei Dritteln auf den Lehrstuhl für Ergonomie und zu einem Drittel auf die Professur Biomechanical Engineering.

Flexible Arbeitszeiten, Homeoffice-Möglichkeiten sowie die Ausstattung mit Laptop und Diensthandy gehören selbstverständlich dazu. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L E6) je nach Qualifikation und Berufserfahrung. Die Stelle in Teilzeit (30 Std./Woche) ist vorerst auf zwei Jahre befristet und kann baldmöglichst besetzt werden. Weitere Vergünstigungen des öffentlichen Dienstes wie betriebliche Altersvorsorge, 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche) plus Freistellung am 24.12. und 31.12. können ebenso wie das vielfältige Sportangebot der TUM genutzt werden.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt eingestellt. Die Technische Universität München strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Bitte beachten Sie, dass wir die Kosten, die bei einem etwaigen Vorstellungsgespräch für Sie anfallen sollten, nicht übernehmen können.

*Während der Lehrstuhl für Ergonomie deutschsprachig geführt wird und Fördergeber aus dem In- und Ausland besitzt, ist die Professur für Biomechanical Engineering englischsprachig geführt.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf, Zeugnisse, bisherige Arbeitszeugnisse und Nachweise zu Kenntnissen in SAP, etc., die Sie bitte **schnellstmöglich bis spätestens 15.11.2026** per E-Mail als 1 pdf-Dokument (Betreff: Bewerbung Teamassistenz) – an folgende Adresse senden.

Technische Universität München

Lehrstuhl für Ergonomie

Dr.-Ing. Verena Knott

Boltzmannstraße 15

85747 Garching b. München

bewerbungen.lfe@ed.tum.de

www.ergonomie.tum.de

www.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) 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.

We are looking for a

Team Assistant | Organisation & SAP (m/w/d)

to join our team as soon as possible in a part-time position (30 hours), initially limited to 2 years.

About us

The Chair of Ergonomics (Prof. Klaus Bengler) and the Professorship of Biomechanical Engineering (Prof. Enrica Tricomi) work together in the Department of Mechanical Engineering at the TUM School of Engineering and Design at the Technical University of Munich (TUM) in Garching. Prof. Klaus Bengler's team (~25 employees) conducts research on the design and evaluation of human-machine interactions, robotics in the healthcare sector, automated driving, and the ergonomic design of products and workplaces in future work situations. Prof. Enrica Tricomi's (~5 employees) research combines biomechanical findings, robotics, control engineering, and computational methods to improve human mobility and increase quality of life.

Together, we are looking for a versatile, committed personality to strengthen the administrative team in the areas of team assistance, organization, and accounting, preferably with experience in the public sector.

Requirement

Ideally, you have completed subject-related vocational training in the field of administration, business administration, project and event management or qualified commercial vocational training. The following qualifications are also desirable:

- Confident handling of MS Office (Outlook, Excel, Word, PowerPoint, Teams) and the willingness to familiarize yourself with new digital tools
- In-depth knowledge of SAP
- Strong organizational talent with quick comprehension and high communication skills
- Discretion and reliability
- Very good knowledge of German and English*
- Ability to work in a team and a confident appearance

Responsibilities

The field of activity includes the assistance of the two professorships as well as the accounting with the following detailed tasks:

- Completion of general secretarial tasks (including personnel processing, if necessary in a team)
- Support with administrative tasks in the area of teaching (examination administration)
- Preparation of business trip requests, travel planning and accounting for business trips
- Processing of appointment requests and reservation of rooms
- Handling of accounts payable and accounts receivable transactions
- Financial processing and management of third-party funds: cost planning, invoicing, project controlling, cost planning, requests for funds and proof of use of public contracts or industrial contracts
- Organization of the filing and archiving system
- Asset Accounting at the Chair
- Communication and correspondence with creditors, debtors, suppliers, employees and other central institutions of TUM

We offer

We offer you a varied and challenging job in the environment of a renowned university. You will work independently in a dynamic, team-oriented, and scientific environment, facing evolving challenges.

The Chair of Ergonomics and the Professorship of Biomechanical Engineering work closely together and are located in one area. The office provided can be used for both activities, which means that no change of workplace is necessary. Two-thirds of the position is assigned to the Chair of Ergonomics and one-third to the Professorship of Biomechanical Engineering.

Flexible working hours, home office options, and the provision of a laptop and company mobile phone are, of course, part of this. Remuneration is based on the collective agreement for the public service of the federal states (TV-L E6) and is determined by qualifications and professional experience. The part-time (30 hours/week) position is initially limited to two years and can be filled as soon as possible. Other benefits of the public service such as company pension scheme, 30 days of vacation (with a 5-day week) plus leave of absence on December 24 and 31 can be used, as well as the wide range of sports offered by TUM.

Severely disabled applicants will be given preference if they have the same aptitude and qualifications. The Technical University of Munich is striving to increase the proportion of women, so applications from women are expressly welcomed. Please note that we cannot cover the costs that you may incur in the event of an interview.

*While the Chair of Ergonomics is run in German and has funding bodies from Germany and abroad, the Professorship of Biomechanical Engineering is run in English.

Application

We look forward to receiving your informative and complete application documents including CV, certificates, previous job references and proof of knowledge in SAP, etc., which you should send as soon as possible **by e-mail as 1 pdf document (subject: Application Team Assistant) to the following address** by November 15th, 2026 at the latest.

Technische Universität München

Lehrstuhl für Ergonomie
Dr.-Ing. Verena Knott
Boltzmannstraße 15
85747 Garching b. München

bewerbungen.lfe@ed.tum.de
www.ergonomie.tum.de
www.tum.de

Note on data protection:

As part of your application for a position at the Technical University of Munich (TUM), you submit personal data. Please note our data protection information in accordance with Art. 13 General Data Protection Regulation (GDPR) on the collection and processing of personal data in the context of your application. By submitting your application, you confirm that you have taken note of TUM's data protection information.