

Wir suchen eine/n

Teamassistent im Lehrstuhlsekretariat

**An der TUM School of Engineering and Design ist im Department of Architecture,
am Lehrstuhl für Entwerfen und Gestalten, Prof. Uta Graff,
die Stelle der Teamassistent im Lehrstuhlsekretariat
in der Entgeltgruppe E6 TV-L in Teilzeit (50%)
ab frühestens 01. April 2025 neu zu besetzen.**

Über uns

Unser Lehrstuhlteam besteht aus etwa 15 Mitarbeiter:innen. Wir sind ein gut kooperierendes Team und unterstützen uns mit unseren jeweiligen Kompetenzen. Die Aufgaben in Lehre und Forschung bereiten wir mit Sorgfalt vor und haben Freude an der Arbeit mit den Studierenden.

Aufgabenbereich

Das Sekretariat bildet eine wichtige Schnittstelle zwischen den Studierenden und dem Lehrstuhlteam sowie dem Lehrstuhl und anderen Institutionen der School und der Verwaltung. Neben der souveränen Erledigung sogenannter allgemeiner Sekretariatsaufgaben, wie der Abwicklung der Korrespondenz, Telefonaten, Koordinierung von Terminen, Reiseplanung, etc., obliegt dem Sekretariat u.a. die Verwaltung von Einnahmen und Ausgaben von Kautions- und Exkursionsgeldern, das Stellen von Anträgen für Reisen, Sach- und Personalmittel und deren Abrechnungen, das Zusammenstellen der Vertragsunterlagen bei Neueinstellungen oder Weiterbeschäftigung von Mitarbeiter:innen, Lehrbeauftragten, Tutor:innen, der Anmeldung von Lehrenden und Abrechnungen der Lehrdeputate.

Anforderungsprofil

- Interesse und Freude an der Tätigkeit an einem Lehrstuhl am Department of Architecture
- selbständiges, zuverlässiges und strukturiertes Arbeiten
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem PC (Mac / Officeprogramme / Typo 3 / SAP / molitum)
- perfekte Deutschkenntnisse, sehr gute Englischkenntnisse und idealerweise italienische Sprachkenntnisse
- Kenntnisse des Universitätsbetriebes sind von großem Vorteil
- organisatorische Fähigkeiten zur Unterstützung der Lehrstuhlleitung bei Projektorganisation, Terminplanung, Reiseplanung, Exkursionsvorbereitung und allgemeinen Verwaltungsaufgaben

Hinweise

- Entgelt nach Tarif- oder Besoldungsrecht, Entgeltgruppe E6 TV-L in Teilzeit (50%)
- Das Lehrstuhlsekretariat ist am Mittwoch und Donnerstag ganztags und Freitag halbtags besetzt
- Die TUM strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich zu einer Bewerbung auf
- Schwerbehinderte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung bevorzugt berücksichtigt
- Bewerbungskosten können nicht erstattet werden
- 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 <https://portal.mytum.de/kompass/datenschutz/Bewerbung/>. Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der TUM zur Kenntnis genommen haben.
- Die TUM strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an, Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen jederzeit bis 30.04.2025

1. Anschreiben
2. Lebenslauf
3. Nachweise Ausbildung und Berufserfahrung

Lassen Sie uns schon mit Ihren Unterlagen wissen, was Sie an einer Mitarbeit an unserem Lehrstuhl interessiert und warum Sie für diese Tätigkeit besonders geeignet sind.

per E-Mail an: eundg@ar.tum.de

oder per Post an: Technische Universität München
TUM School of Engineering and Design
Department of Architecture, Lehrstuhl für Entwerfen und Gestalten, Prof. Uta Graff
Arcisstrasse 21, 80333 München

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an Marion Feistner, Tel: 089. 289 22497, E-Mail: eundg@ar.tum.de