

Für den Lehrstuhl "Operations Research" der TUM School of Management am Standort Innenstadt suchen wir ab sofort, in Vollzeit oder Teilzeit, zunächst befristet (Elternzeitvertretung), eine

## Teamassistentenz (m/w/d).

### Zu Ihren zukünftigen Aufgaben zählen:

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten und Büroorganisation, wie z.B. Terminkoordination, Raumplanung, Abwicklung von Bestellungen, Bearbeitung der Korrespondenzen in Deutsch und Englisch, Entgegennahme von Telefonaten, Aktenführung, Bearbeitung von Arbeits-, Urlaubs- und Fehlzeiten, usw.
- Betreuung von Einstellungs- und Verlängerungsprozessen.
- Verwaltung der Personal- und Finanzangelegenheiten des Lehrstuhls.
- Rechnungsbearbeitung, Reisekostenabrechnung, Buchhaltung und Budgetüberwachung.
- Unterstützung bei der Organisation von Studien- und Prüfungsangelegenheiten.

### Unsere Anforderungen an Sie:

- Idealerweise kaufmännische Berufsausbildung mit praktischer Erfahrung, vorzugsweise im Hochschulbereich.
- Verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache.
- Hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigeninitiative, ausgeprägtes Organisations- und Kommunikationsgeschick sowie eine gewissenhafte, zuverlässige und proaktive Arbeitsweise.
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen.
- Im Idealfall Erfahrungen in der Buchhaltung, insbesondere mit dem Buchungssystem SAP/R3, sowie Kenntnisse der Universitätsverwaltung.

### Das bieten wir:

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem international ausgerichteten Umfeld mit der Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung. Sie arbeiten selbstständig in einem dynamischen, teamorientierten Umfeld mit wechselnden Herausforderungen. Die Beschäftigung erfolgt im Angestelltenverhältnis mit einer Vergütung nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L E6). Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Die Technische Universität München strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt.

### Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Diplome, Zeugnisse, Arbeitsnachweise) *vorzugsweise per e-Mail an [or@tum.de](mailto:or@tum.de)* oder per Post an untenstehende Adresse bis spätestens **29. Februar 2024**.

Lehrstuhl für Operations Research, School of Management, Technische Universität München, Arcisstraße 21, 80333 München

Im Fall der schriftlichen Bewerbung bitten wir Sie, lediglich Kopien einzureichen, da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens leider nicht zurücksenden können.

### 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.