

Wir suchen für unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in Teilzeit (20-25 Std.), eine/n

Verwaltungsassistenten/in (m/w/d)

Über uns

Der Lehrstuhl für Brau- und Getränketechnologie ist einer der Kernlehrstühle für die Studiengänge der Brau- und Lebensmitteltechnologie an der School of Life Sciences in Weihenstephan mit einer hohen Forschungsaktivität. Dem Lehrstuhl ist u. a. die Forschungsbrauerei Weihenstephan angegliedert, eine technische Betriebseinrichtung mit einer Vielzahl von Versuchsanlagen zur Herstellung von Bier und anderen alkoholfreien Getränken.

Aufgaben

- Unterstützung der Lehrstuhlleitung (Terminkoordination, Reiseplanung und -abrechnung usw.)
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten und Büroorganisation (z. B. Abwicklung des Schriftverkehrs und Entgegennahme von Telefonaten bzw. E-Mails in deutscher und englischer Sprache, Protokoll- und Aktenführung usw.)
- Unterstützung des Lehrstuhlteams in organisatorischen Angelegenheiten, Vorbereitung von Lehrstuhlveranstaltungen
- Wissenschaftliche Unterstützungsarbeit in der Vorbereitung von Präsentationen und Lehrunterlagen

Anforderungen

- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- versierter Umgang mit Standardsoftware (MS-Office usw.) und Präsentationsprogrammen
- grundlegende Buchhaltungskennntnisse von Vorteil, idealerweise auch SAP R/3
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Loyalität
- strukturierte und selbstständige Arbeitsweise

Wir bieten

- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in Teilzeit (20-25 Std.) an. Sie arbeiten dabei selbstständig in einem dynamischen, teamorientierten Umfeld mit wechselnden Herausforderungen
- flexible Rahmenarbeitszeit, Möglichkeiten für Home-Office nach Absprache
- zusätzliche Altersversorgung durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder
- persönliche und fachliche Weiterbildungsprogramme
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch z. B. Kinderbetreuungsmöglichkeiten oder Ferienprogramme
- vielfältige Sport- und Gesundheitsangebote im Hochschulsportprogramm

Die Beschäftigung erfolgt im Angestelltenverhältnis mit einer Vergütung nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L). Der Dienort ist Freising. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet, die Möglichkeit einer Entfristung ist gegeben.

Die Technische Universität München strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt.

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.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen – vorzugsweise per Mail – unter Angabe des Stichworts “Sekretariat“ bis 31.08.2024 an:

Technische Universität München
Lehrstuhl für Brau- und Getränketechnologie
Weihenstephan Steig 20
85354 Freising
verwaltung@bgt.wzw.tum.de
www.lse.ls.tum.de/bgt/
www.tum.de

(Bei einer Mail-Bewerbung bitten wir Sie, die Unterlagen in einer einzigen PDF-Datei gesammelt zu schicken)

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.