

Teamassistenz (m/w/d) in Teilzeit (50%)

17.08.2023, *Nichtwissenschaftliches Personal*

Am Lehrstuhl für Analytische Chemie und Wasserchemie der TUM School of Natural Sciences, Department of Chemistry suchen wir zur Verstärkung für unseren Standort in Garching eine/n Lehrstuhlsekretär:in/Teamassistenz zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Die Arbeitszeit beträgt 20,05 Stunden pro Woche (50%). Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet, mit Aussicht auf Entfristung. Eine Erhöhung der Arbeitszeit ist zu einem späteren Zeitpunkt möglich. Wiedereinsteiger:innen sind willkommen.



Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder, Entgeltgruppe TV-L E6.

Was Sie erwartet

Ihr Aufgabenbereich umfasst die gesamte Verwaltung und Organisation unseres Lehrstuhlsekretariats im Team mit einer weiteren Sekretärin:

- Bearbeitung der Eingangspost, sowohl postalisch als auch per E-Mail
- Selbständige Erledigung der Rückantworten oder Weiterleitung an die zuständigen Mitarbeiter:innen zur Bearbeitung
- Ansprechpartner:in für Gäste und Personal, vor Ort und per Telefon
- Kalenderpflege, Terminvereinbarungen und deren Verfolgung
- Organisation von Besprechungen und Schreiben von Protokollen
- Vorbereitung der jeweiligen Räume, Technik, Catering etc.
- Aktualisierung unseres digitalen Portals
- Listenerstellung und deren Weiterverfolgung
- Organisation der Ablage, digital wie auch analog

Was uns überzeugt

- Sehr gute EDV-Kenntnisse und sichere Beherrschung von MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch, weitere Sprachen (insbesondere Englisch) von Vorteil
- Flexibilität, schnelle Auffassungsgabe und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Programme und Aufgaben

Was wir bieten

- Eine umfassende und individuelle Einarbeitung
- Ein sehr gutes Arbeitsklima
- Unterstützung durch Kolleg:innen
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem internationalen Team im Umfeld aktueller Spitzenforschung
- Ein modernes Büro mit Blick ins Grüne
- Vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, Urlaubsanspruch von 30 Tagen plus Heiligabend und Silvester arbeitsfrei
- Aussicht auf eine langfristige Anstellung und Erhöhung der Arbeitszeit
- Familienfreundliches Arbeitsumfeld (u. a. Kinderbetreuung an der TUM)
- Flexible Arbeitszeiten
- Teamevents

Die Beschäftigung erfolgt mit entsprechender Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). 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 TUM strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Qualifizierte Frauen werden deshalb besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns, sie bald kennen zu lernen. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit den bereits erforderlichen Qualifikationen (Lebenslauf, Zeugnisse) **in einer PDF-Datei** bis spätestens zum 17.09.2023 an iwc-sekretariat@ch.tum.de

Kontakt: Cornelia Popp Tel. 289-54510

Die Ausschreibung und weitere aktuelle Informationen über den Lehrstuhl können über <https://www.ch.nat.tum.de/hydrochemistry/home/> abgerufen werden.

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) <https://portal.mytum.de/kompass/datenschutz/Bewerbung/> 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.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!