

## Organisatorische und technische Assistenz (m/w/d)

**Die Professur für Audio-Signalverarbeitung mit Sitz im Stammgelände München sucht ab sofort eine/n Mitarbeiter/in für organisatorische und technische Assistenz in Vollzeit in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis**

### Aufgaben

- Abwechslungsreiche Aufgaben im Bereich des Sekretariates sowie zur Unterstützung von Lehre und Forschung und des Professors in administrativen Angelegenheiten
- Personalmanagement von Mitarbeitern und Studenten
- Verwaltung von Haushalts- und Drittmitteln mit SAP/R3 sowie Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Verwaltung der Lehre, von studentischen Projekten und von Publikationen
- Unterstützung des Teams bei der Planung, Gestaltung und Pflege unseres bestehenden Webauftritts
- Organisatorische und technische Mithilfe beim Betrieb der Forschungslabore, u.a. durch Gerätemanagement, Hilfe bei Gerätebeschaffungen und beim Arbeitsschutz.

### Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung oder gleichwertige Berufserfahrung mit kaufmännischem oder technischen oder wissenschaftlichen oder Organisationshintergrund
- Interesse zur Mitarbeit in einem innovativen, naturwissenschaftlich-technischen Umfeld
- Hohes Maß an Flexibilität, Kooperationsbereitschaft, selbständiger Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnis der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Windows, MS-Office und webbasierten Systemen
- Erfahrung mit Buchhaltungssystem SAP/R3 und Adobe Software vorteilhaft

### Wir bieten

- Ihnen eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit mit guten Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten und einer angenehmen Arbeitsatmosphäre in einer internationalen Universität.
- Sie erhalten die Möglichkeit eigenständig zu arbeiten, eigene Akzente zu setzen und gewinnen einen umfassenden Einblick in wissenschaftliche Projekte mit nationaler und internationaler Förderung.
- Ihnen einen krisensicheren Arbeitsplatz mit flexibler Arbeitszeit in zentraler Lage in München, der sehr gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen ist.
- Eine attraktive Vergütung nach TV-L E8, der München-Zulage, möglicher Leistungszulagen und den Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.
- Eine Vollzeitstelle in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.
- Für Bewerber außerhalb des öffentlichen Dienstes ist das Arbeitsverhältnis zunächst auf zwei Jahre befristet, das anschließend in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis übergehen soll.
- Die TUM strebt eine weitere Erhöhung des Frauenanteils an, Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Die Stelle erfordert Mobilität über Treppen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

## **Interessiert?**

Wir freuen uns auf ihre aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen bis spätestens 17. Januar 2024 ausschließlich per Email und PDF-Datei an Prof. Seeber: [aip@ei.tum.de](mailto:aip@ei.tum.de).

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.

Informieren Sie sich über uns: [www.tum.de](http://www.tum.de), [www.ce.cit.tum.de/aip](http://www.ce.cit.tum.de/aip)