



Leitung Personalbüro (m/w/d)

Stellenangebot

In der TUM School of Social Sciences and Technology ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Leitung Personalbüro (m/w/d)

zu besetzen. Die Stelle ist zunächst für zwei Jahre befristet als Elternzeitvertretung mit einer Arbeitszeit von 50%.

Aufgaben

- Verantwortung für Personalprozesse der School: z. B. Neueinstellungen, Verlängerungen, Umbuchungen etc.
- Beratung der Geschäftsführung sowie der Mitglieder der School in allen personalwirtschaftlichen und arbeitsrechtlich relevanten Fragestellungen sowie Unterstützung beim Stellenmanagement
- Strategische Weiterentwicklung der Personalprozesse in Abstimmung mit der Zentralverwaltung und Kommunikation mit den school-internen Lehrstühlen/Professuren
- Koordination des Teams des Personalbüros

Anforderungen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master, Diplom oder Magister)
- Berufserfahrungen im Personalwesen, idealerweise im öffentlichen Dienst oder Universitätsverwaltung (von Vorteil: Kenntnisse von Haushalts- und Tarifrecht, Hochschulinnovationsgesetz)
- Herausragende Kommunikations- und Organisationskompetenz
- Führungs- und Leitungskompetenzen
- Sorgfältige, strukturierte, selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Freundlicher, professioneller Umgang mit Führungskräften und Beschäftigten sowie Teamfähigkeit
- Sicherer und versierter Umgang mit gängigen MS-Office-Programmen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, ggf. Access)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Dienstort	80333 München
Befristung	2 Jahre
Arbeitszeit	Teilzeit
Job Kennziffer	2025-13
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	24.08.2025

Kontakt

Einstellungsbehörde	Technische Universität München, School of Social Sciences & Technology, School Office - Personal
---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartnerin	Frau Finger-Collazos
-------------------	----------------------

Wir bieten

- eine Vergütung je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe **E13 TV-L**
- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Beschäftigung in einem motivierten Team
- einen Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe zum Hauptbahnhof München
- gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Gleitzeitregelungen, Möglichkeit zum Homeoffice)
- zahlreiche Angebote des Hochschulsports und der Weiterbildung

Die Technische Universität München strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Qualifizierte Frauen werden deshalb besonders aufgefordert sich zu bewerben.

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.

Ihre Bewerbung

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit **Aktenzeichen SOT 2025-13** bis spätestens **24.08.2025** in einem PDF-Dokument **per E-Mail an**

bewerbungen@sot.tum.de oder schriftlich an die unten genannte Adresse. Im Fall der schriftlichen Bewerbung bitten wir Sie, uns lediglich Kopien einzureichen, da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens leider nicht zurücksenden können.

Technische Universität München

School of Social Sciences & Technology

School Office - Personal

Arcisstraße 21

80333 München

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 und www.sot.tum.de