

# Teamassistenz International Office (m/w/d)



## Stellenangebot

**Die Hochschule für Fernsehen und Film München (HFF) ist eine Kunsthochschule des Freistaates Bayern. Sie ist eine der renommiertesten Filmhochschulen im deutschsprachigen Raum. Seit Gründung 1966, bzw. Aufnahme des Lehrbetriebs 1967, bildet die HFF München die Filmtalente von morgen aus.**

**Für unser International Office /Alumni-Büro - unter der Leitung von Frau Elena Diesbach besetzt die HFF zum 01.10.2026 befristet bis zum 31.12.2027 eine Teilzeitstelle mit einem Umfang von 60 % der regelmäßigen Arbeitszeit (= 24 Std./Woche) als**

## Teamassistenz (m/w/d)

In dieser Funktion sind Sie die erste Ansprechperson bei allen organisatorischen Fragen zu internationalen Austauschprojekten, Stipendienanfragen und Weiterbildungsprogrammen. Sie managen das International-Office-Büro und unterstützen die Leiterin bei allen organisatorischen und verwaltungstechnischen Aufgaben. Wenn Sie sich als Allrounder im Büromanagement verstehen und gerne eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Aufgabe übernehmen möchten, dann sind Sie genau die richtige Besetzung für diese Position.

### Ihre Aufgaben:

- administrative Unterstützung der Leiterin des International Office
- Sachbearbeitung des Zahlungsverkehrs, Mitkalkulation und Budgetverwaltung des Bereichs
- Mitarbeit bei der Organisation von internationalen Austauschprojekten sowie bei Weiterbildungsprogrammen (z. B. Sommerakademie der HFF München)
- Reisemanagement
- Bearbeitung von Lehraufträgen
- Pflege der Alumni-Datenbank
- administrative Unterstützung bei diversen Stipendienangeboten

### Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder ein erfolgreicher Abschluss in einem vergleichbaren einschlägigen kaufmännischen Ausbildungsberuf
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen

|                  |                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dienstort(e)     | 80333 München                                                                                                                                                                                                               |
| Befristung       | 31.12.2027                                                                                                                                                                                                                  |
| Arbeitszeit      | Teilzeit                                                                                                                                                                                                                    |
| Offene Stellen   | 1                                                                                                                                                                                                                           |
| Bewerbungsfrist  | 23.08.2026                                                                                                                                                                                                                  |
| Online-Bewerbung | <a href="https://karriere.hff-muc.de/de/jobposting/5179b6b404b52e2781c26adb820c948148cad7b30/apply?ref=Interamt">https://karriere.hff-muc.de/de/jobposting/5179b6b404b52e2781c26adb820c948148cad7b30/apply?ref=Interamt</a> |

## Kontakt

|                              |                                                                              |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Einstellungsbehörde          | Hochschule für Fernsehen und Film München                                    |
| <a href="#">Zur Webseite</a> |                                                                              |
| Ansprechpartnerin            | Frau Juliane Kretschmer                                                      |
|                              | E-Mail: <a href="mailto:j.kretschmer@hff-muc.de">j.kretschmer@hff-muc.de</a> |

- gutes Zahlenverständnis
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgeprägte Team- und Kooperationsfähigkeit
- Organisationstalent und hohe Zuverlässigkeit
- selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Fähigkeit zu lösungsorientiertem und strukturiertem Arbeiten
- Kommunikationsgeschick und Flexibilität
- idealerweise Berufserfahrung im Hochschulbereich
- interkulturelle Kompetenz

### **Unser Angebot:**

- **ein moderner Arbeitsplatz im Kunstareal der Landeshauptstadt München**
- **eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen und künstlerisch geprägtem Arbeitsumfeld**
- **grundsätzlich flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit von Mobilarbeit**
- **gute öffentliche Verkehrsanbindung und Tiefgarage mit kostenfreien Parkplätzen für Mitarbeitende**
- **eine hauseigene Kantine mit breitem Speisenangebot**
- **ein befristetes Teilzeit-Beschäftigungsverhältnis mit einer Vergütung bis zur**
- **Entgeltgruppe 8 TV-L (unverbindliche Informationen zum Gehalt finden Sie unter:**
- **<https://oeffentlicher-dienst.info/c/t/rechner/tv-l/west?id=tv-l-2026>)**

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Ein sensibler Umgang mit Diversität, Gleichstellung und Antidiskriminierung ist im Alltag der HFF München fest verankert und sollte im Miteinander mit allen Hochschulangehörigen und Gästen gelebt werden.

Auf das Antragsrecht zur Beteiligung der/des Gleichstellungsbeauftragten (Art. 18 Abs. 3 Satz 2 BayGIG) wird hingewiesen. Bewerber (m/w/d) mit einer Schwerbehinderung werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 23. August 2026 ausschließlich über unser **Bewerbungsportal auf der HFF Homepage** ([https://www.hff-muenchen.de/de\\_DE/jobs](https://www.hff-muenchen.de/de_DE/jobs)).

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**