Sachbearbeiter (w/m/d) im Sekretariat des TTZ Gersthofen befristet in Teilzeit mit 20 Wochenstunden

Stellenangebot

Die Technische Hochschule Augsburg ist mit knapp 8.000 Studierenden und rund 700 Mitarbeitenden in Lehre, Forschung und Verwaltung wichtiger wirtschaftlicher Motor und Innovationsschmiede für die Region. Gemeinsam gestalten wir die Welt – kreativ, sinnhaft und die Zukunft prägend.

Das Technologie Transferzentrum Gersthofen (TTZ) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (w/m/d) im Sekretariat des TTZ Gersthofen befristet in Teilzeit mit 20 Wochenstunden.

Am TTZ Gersthofen befassen sich Forscher (w/m/d) der Technischen Hochschule Augsburg seit 2025 in Kooperation mit lokalen Unternehmen mit der Entwicklung und Anwendung moderner und praxisorientierter Ansätze in den Bereichen Wasserstoff, Leichtbau und digitale Technologien.

Als Sachbearbeiter (w/m/d) bietet die Technische Hochschule Augsburg Ihnen ein verantwortungsvolles, vielseitiges und spannendes Aufgabenfeld in einem motivierten, dynamischen Team. Im Rahmen Ihrer Aufgabe steht für Sie eines im Mittelpunkt: die Sicherstellung reibungsloser administrativer und organisatorischer Abläufe im TTZ sowie die serviceorientierte Unterstützung und Koordination vielfältiger interner und externer Anliegen.

Ihre Aufgaben

- Zentrale Anlaufstelle für Anfragen zum TTZ, einschließlich der Erteilung von Auskünften zu Abläufen, Fristen und Zuständigkeiten sowie der Koordination und Weiterleitung komplexerer Anliegen
- Unterstützung im Beschaffungswesen und bei Controlling-Aufgaben, insbesondere durch die Erstellung und Bearbeitung von Bestellanforderungen wie auch die Abwicklung von Beschaffungsvorgängen in SAP
- Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung einer einheitlichen Datenstruktur sowie Sicherstellung eines strukturierten Datenmanagements
- Organisation und administrative Betreuung von Messeauftritten und Veranstaltungen, einschließlich der Koordination von Beteiligten, des Einsatzes studentischer Hilfskräfte sowie der Kostenabrechnung

Dienstort(e)	86161 Augsburg
Befristung	31.12.2028
Arbeitszeit	Teilzeit
Job Kennziffer	1239
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	06.01.2027
Online-Bewerbung	https://karriere.tha.de/Sachbearbeiter-wmd-im-Sekretariat-des-TTZ-Gersthofen-befri-de-j1239.html

Kontakt

Einstellungs-behörde	Technische Hochschule Augsburg Zur Webseite
Ansprechpartner	Herr Michael Popp Technische Hochschule Augsburg E-Mail: karriere@tha.de

- Verwaltung und Koordination von Raumbelegungen, einschließlich Kapazitätsprüfung, Buchung und Abstimmung mit den beteiligten Stellen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene, einschlägige Ausbildung, vorzugsweise im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich
- Sicherer Umgang mit moderner Informationstechnik und Bürokommunikation
- Gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Selbstständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit und schnelle Auffassungsgabe
- Organisationsgeschick, Kommunikations- sowie Kooperationsfähigkeit
- Freundliches, serviceorientiertes und verbindliches Auftreten
- Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Ansprechpersonen

Unser Angebot

An der Hochschule schreiben wir Arbeitsatmosphäre groß: Offene Kommunikation und gegenseitiger Respekt prägen unsere Kultur. Wir schätzen Sie, Ihre Meinung und Ihre Kompetenz. Die Technische Hochschule Augsburg fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Geschlecht, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Weitere Rahmenbedingungen:

- Eine bis zum 31.12.2028 befristete Teilzeitstelle mit 20 Wochenstunden mit attraktiver Vergütung – je nach Qualifikation max. in der Entgeltgruppe EG 6 (TV-L)
- Sinnstiftende, abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben, agiles Arbeiten sowie eine kollegiale und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Moderne Arbeitsausstattung
- Umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements

Schwerbehinderte Bewerber (w/m/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Sie wollen Teil unseres Teams werden? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen. Bitte bewerben Sie sich **bis einschließlich 06.01.2027**.