

# Teamassistenz (m/w/d) im TUM Center for Study and Teaching - Recht



## Stellenangebot

Im TUM Center for Study and Teaching – Recht der Technischen Universität München suchen wir zum 01.02.2025 eine Teamassistenz (m/w/d) unbefristet in Vollzeit oder in Teilzeit (mind. 60 %).

### Über uns

Die Abteilung Recht des TUM Center for Study and Teaching unterstützt Schools, Lehrende und zentrale Verwaltungseinheiten der Technischen Universität München (TUM) in allen rechtlichen Fragen zu Studium und Lehre entlang des Student Life Cycle. Unsere Aufgaben umfassen insbesondere die Erstellung und Prüfung von Hochschulsatzungen und Verträgen, die Bearbeitung von Rechtsbehelfsverfahren sowie die Beantwortung rechtlicher Anfragen.

### Ihre Aufgaben

Als Teamassistenz unterstützen Sie unsere derzeit aus zwölf Personen bestehende Abteilung bei der Erledigung des Tagesgeschäfts. Neben allgemeinen Sekretariats- und Organisationsaufgaben gehört zur Tätigkeit unter anderem auch:

- die redaktionelle Bearbeitung von Satzungsentwürfen, insbesondere Studien- und Prüfungsordnungen
- die Ausfertigung und Bekanntmachung von Hochschulsatzungen
- die Vorbereitung, Zusammenstellung und Verteilung von Gremienunterlagen für den akademischen Senat, den Vizepräsidenten für Studium und Lehre, das Hochschulpräsidium und andere Gremien der TUM
- Buchungen in SAP

### Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte(r), Rechtsanwaltsfachangestellte(r), Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, kaufmännische(r) Assistent(in), Medienkauffrau/Medienkaufmann Digital und Print oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Unabdingbar sind hervorragende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, die Fähigkeit und Bereitschaft, sehr gründlich und genau zu arbeiten, sowie ein verbindliches und situationsgerechtes Auftreten.
- Sie beherrschen MS-Office sicher und sind aufgeschlossen gegenüber neuen IT-Anwendungen.

Dienstort	80333 München
Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	20.01.2025

## Kontakt

Einstellungs-  
behörde Technische Universität  
München

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartner Herr Tobias Helmke

E-Mail: [helmke@zv.tum.de](mailto:helmke@zv.tum.de)

## Das bieten wir Ihnen

- Kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Homeoffice
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Vereinbarkeit von Privatleben & Beruf
- Vielfältiges Fortbildungsangebot
- Faire & transparente Bezahlung
- Jahressonderzahlung
- Gute Altersabsicherung
- Vermögenswirksame Leistungen

- Da die TUM eine international ausgerichtete Universität ist, erwarten wir die Offenheit, gelegentlich in englischer Sprache in Wort und Schrift zu kommunizieren.
- Wünschenswert sind Erfahrungen mit SAP sowie in der Begleitung von Gremienprozessen.
- Abgerundet wird Ihr Profil durch die Freude, Aufgaben gleichermaßen im Team wie auch selbstständig zu erledigen und eigene Akzente zu setzen.

## Wir bieten

- ein interessantes und sinnstiftendes Tätigkeitsfeld in einem freundlichen und sehr kollegialen Team in der Verwaltung einer internationalen Spitzenuniversität im Herzen von München (Stammgelände der TUM)
- einen krisensicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst. Das Arbeitsverhältnis und die Vergütung richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zur **Entgeltgruppe E 8**.
- zusätzliche betriebliche Altersversorgung durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- geregelte und familiengerechte Arbeitszeiten mit Gleitzeit und der Möglichkeit von Homeoffice
- ein breites Angebot an Fortbildungsmöglichkeiten in verschiedenen Bereichen (u.a. Sprachkurse)
- Zugang zu den Angeboten des Zentralen Hochschulsports, der Universitätsbibliothek und weiteren kulturellen und sozialen Aktivitäten der TUM-Gemeinschaft

Die TUM strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Im Rahmen der Bewerbung um eine Stelle an der TUM übermitteln Sie personenbezogene Daten. Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung [portal.mytum.de/kompass/datenschutz/Bewerbung/](https://portal.mytum.de/kompass/datenschutz/Bewerbung/). Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der TUM zur Kenntnis genommen haben.

## Interessiert?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt per E-Mail und in einem PDF-Dokument bis zum **20.01.2025** an:

helmke@zv.tum.de

Technische Universität München  
TUM Center for Study and Teaching - Recht

Arcisstraße 21  
80333 München  
Ansprechpartner: Tobias Helmke

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