

Als Teil der renommierten Technischen Universität München (TUM) lehrt und forscht die TUM School of Management an der Schnittstelle von Management und modernen Technologien. Ausgezeichnet mit den drei internationalen Akkreditierungen AMBA, AACSB und EQUIS erfüllt die TUM School of Management zahlreiche Qualitätskriterien, darunter Spitzenqualifikation des Lehrpersonals, Internationalität der Lehre, enger Austausch mit der Wirtschaft und großes Engagement in Ethik und Nachhaltigkeit. Auf Initiative der Dieter Schwarz Stiftung baut die TUM School of Management seit 2019 einen eigenen Lehr- und Forschungsstandort am Bildungscampus Heilbronn auf. Schwerpunktthemen sind das Management des digitalen Wandels, Familienunternehmen und Unternehmensgründungen.

Für das **Center for Digital Transformation** am **TUM Campus Heilbronn** suchen wir ab sofort (TV-L E9, befristet auf 5 Jahre, 20 Stunden/Woche) eine/n

## Projekt- und Finanzadministrator/in (m/w/d)

Als Projekt- und Finanzadministrator/in (m/w/d) innerhalb des Teams der Center-Administration tragen Sie maßgeblich zur erfolgreichen Weiterentwicklung des bereits etablierten interdisziplinären und international agierenden **Center for Digital Transformation** ([www.mgt.tum.de/cdt](http://www.mgt.tum.de/cdt)) bei.

### Zu Ihren zukünftigen Aufgaben zählen:

- Administrative und finanzielle Abwicklung von Drittmittelprojekten (Mittelbewirtschaftung, Budgetüberwachung und Verwendungsnachweise)
- Durchführung der Finanzbuchhaltung für Drittmittel (Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung)
- Koordination und Kommunikation mit Drittmittelgebern
- Verantwortung für Finanz-, Controlling- und Berichtsprozesse sowie deren kontinuierliche Verbesserung
- Abstimmung der Finanz- und Controllingvorgänge mit der zentralen Finanzabteilung der Technischen Universität München
- Durchführung von Beschaffungen und ordnungsgemäße Abwicklung von Auftragsvergabeverfahren
- Administrative Unterstützung des Center-Managements und der Professuren

### Unsere Anforderungen an Sie:

- Idealerweise ein abgeschlossenes Bachelorstudium, vorzugsweise in den Wirtschaftswissenschaften, oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kaufmann/-frau für Büromanagement, zur/zum Finanzbuchhalter/in oder ähnliche Qualifikation
- Einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung im Hochschulbereich ist wünschenswert, gerne auch im Bereich Drittmittel-Verwaltung
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise mit hoher Zuverlässigkeit und Termingenaugkeit
- Ausgeprägte Fähigkeit zur zielgruppenspezifischen Kommunikation in einem internationalen Umfeld
- Sehr gute Kenntnisse in Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Fundierte Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen
- Erfahrungen mit SAP R/3 oder DATEV sind von Vorteil, aber nicht notwendig

## Das bieten wir:

- Eine vielseitige und herausfordernde Tätigkeit in einem modernen und renommierten Universitätsumfeld
- Die Möglichkeit, selbstständig in einem dynamischen und teamorientierten Umfeld zu arbeiten
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz und die Möglichkeit zum Home-Office
- Zugang zu zahlreichen Fortbildungsmöglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Entwicklung

Die Beschäftigung erfolgt im Angestelltenverhältnis abhängig von der Qualifikation mit einer Vergütung nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L E9). Während der Dauer Ihres Beschäftigungsverhältnisses sind Sie bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) zusätzlich rentenversichert. Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Die TUM strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Qualifizierte Frauen werden deshalb besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

## Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, vorzugsweise per E-Mail mit dem Betreff „Projekt- und Finanzadministrator/in“ an [bewerbungen.cdt@mgt.tum.de](mailto:bewerbungen.cdt@mgt.tum.de), oder per Post an die untenstehende Adresse, bis spätestens **30.04.2024**. Bei Rückfragen können Sie sich an Frau Charlotte Koch wenden.

Technische Universität München  
TUM School of Management  
Center for Digital Transformation  
Frau Charlotte Koch  
Bildungscampus 9  
74076 Heilbronn

Im Fall der schriftlichen Bewerbung bitten wir Sie, uns lediglich Kopien einzureichen, da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens leider nicht zurücksenden können.

## Hinweise zum Datenschutz

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 \(DSGVO\) 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.